

**IMPLEMENTASI PERMA NO. 7 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI
DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN
PERADILAN**

(Studi di Pengadilan Agama Bangil)

SKRIPSI

Oleh:

M. Kharis Firdaus

NIM: 17210161



**PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM
FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGRI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG**

2021

**IMPLEMENTASI PERMA NO. 7 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI
DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN
PERADILAN**

(Studi di Pengadilan Agama Bangil)

SKRIPSI

Oleh:

M. Kharis Firdaus

NIM: 17210161



**PROGRAM STUDI HUKUM KELUARGA ISLAM
FAKULTAS SYARIAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGRI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG**

2021

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Demi Allah,

Dengan kesadaran dan rasa tanggung jawab terhadap pengembangan keilmuan, penulis menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

**IMPLEMENTASI PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NO. 7 TAHUN 2015
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN
PERADILAN di Pengadilan Agama Bangil**

Benar-benar merupakan karya ilmiah yang disusun sendiri, bukan duplikat atau memindah data milik orang lain, kecuali yang disebutkan refrensinya secara benar. Jika dikemudian hari terbukti disusun orang lain, ada penjiplakan, duplikasi, atau memindah data orang lain, baik secara keseluruhan atau sebagian, maka skripsi dan gelar sarjana yang diperoleh karenanya, batal demi hukum.

Malang, 8 Maret 2021

Penulis,



M. Kharis Firdaus

NIM 17210161

HALAMAN PERSETUJUAN

Setelah membaca dan mengkoreksi skripsi saudara M Kharis Firdaus,
NIM : 17210161, Program Studi Hukum Keluarga Islam, Fakultas Syariah,
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dengan judul:

**IMPLEMENTASI PERATURAN MAHKAMAH AGUNG NO. 7 TAHUN
2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN
PERADILAN (Studi di Pengadilan Agama Bangil)**

Maka pembimbing menyatakan bahwa skripsi tersebut telah memenuhi
syarat-syarat ilmiah untuk diajukan dan di uji pada Majelis Dewan Penguji

Mengetahui

Ketua Program Studi
Hukum Keluarga Islam

Dr. Sudirman, M.A
NIP.1977050620031221001

Malang, 19 Maret 2021
Dosen Pembimbing,

Miftahus Sholehuddin, M.HI
NIP.19840602201608011018

PENGESAHAN SKRIPSI

Dewan Penguji Skripsi saudara/i M Kharis Firdaus, NIM 17210161, mahasiswa Program Studi Hukum Keluarga Islam Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang dengan Judul:

“IMPLEMENTASI PERMA NO 7 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN PERADILAN STUDI DI PENGADILAN AGAMA BANGIL”

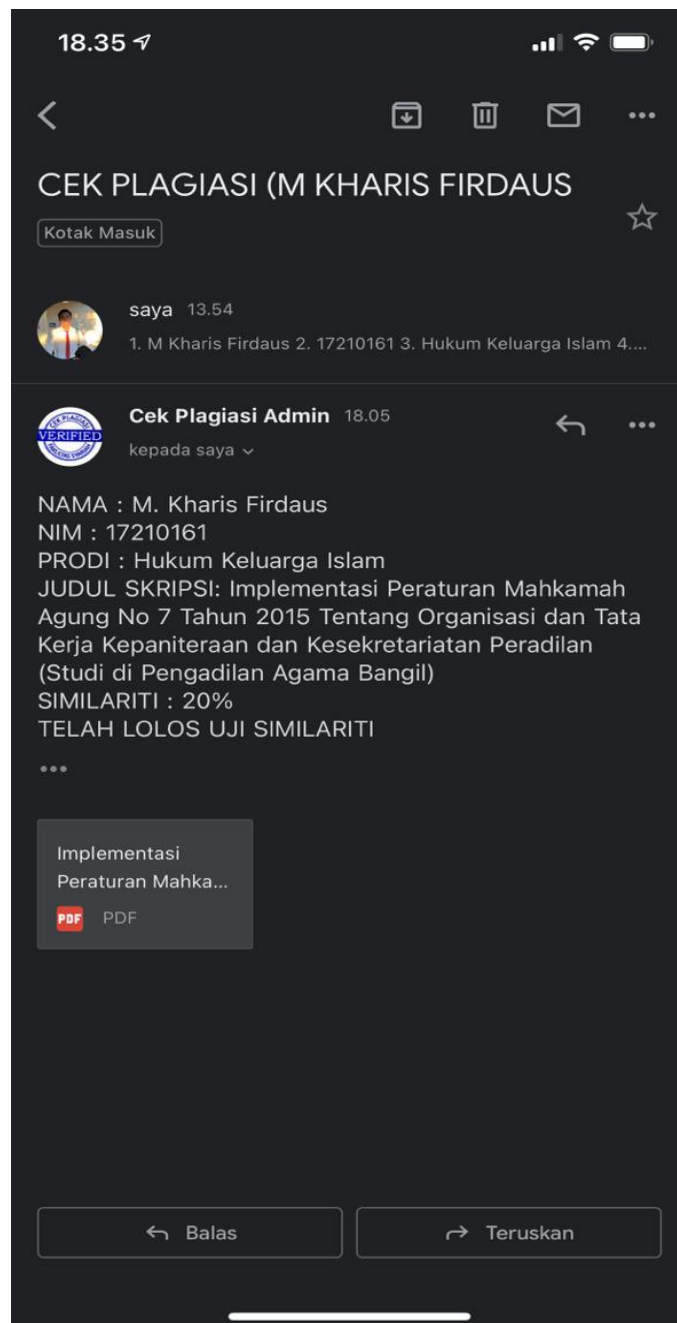
Telah dinyatakan lulus dengan nilai: A

Malang, 30 Juni 2021

Scan Untuk Verifikasi



CEK PLAGIASI



MOTTO

وَلَا تَسْتَوِ الْحَسَنَةُ وَلَا السَّيِّئَةُ ۚ ادْفَعْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ فَإِذَا الَّذِي
بَيْنَكَ وَبَيْنَهُ عَدَاوَةٌ كَأَنَّهُ وَلِيٌّ حَمِيمٌ

“Dan tidaklah sama kebaikan dan kejahatan. Tolaklah (kejahatan itu) dengan cara yang lebih baik, maka tiba-tiba orang yang antaramu dan antara dia ada permusuhan seolah-olah telah menjadi teman yang sangat setia.”

(QS Al Fushshilat: 34)

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillahirabbil'alamin, yang telah memberikan rahmat dan pertolongan penulisan skripsi yang berjudul: “ Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan dalam Perspektif Efektivitas Hukum Soerjono Soekanto (Studi di Pengadilan Agama Bangil)” dapat kami selesaikan dengan baik. Shalawat dan salam kita haturkan kepada baginda Rasulullah Muhammad SAW yang telah memberikan Uswatun Hasanah kepada kita tergolong orang-orang yang beriman dan mendapatkan syafaatnya di hari akhir kiamat. Amien.

Dengan segala pengajaran, bimbingan/ pengarahan, serta bantuan layanan yang telah diberikan, maka dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada taranya kepada:

1. Prof Dr. H. Abdul Haris, M. Ag., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Dr. H. Saifullah, SH. M.Hum, selaku Dekan Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Sudirman, MA, selaku Kepala Program Studi Hukum Keluarga Islam Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Prof. Dr. Mufidah Ch., M.Ag, selaku Dosen Wali perkuliahan di Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

5. Ustadz Miftahus Sholehuddin, M.HI selaku Dosen Pembimbing dalam Penelitian ini di Program Studi Hukum Keluarga Islam Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
6. Segenap dosen Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang telah memberikan pembelajaran kepada kami semua. Dengan niat yang ikhlas, semoga amal mereka semua menjadi bagian dari ibadah untuk mendapatkan ridha Allah SWT.
7. Kedua orang tua saya, bapak sholeh afandi dan ibu sulastris yang telah membesarkan, mendidik, memberikan kasih sayang dan tiada henti memberikan doa serta dukungan baik nasehat maupun motivasi dan semangat untuk mendukung penulis hingga sejauh ini.

Disini saya sebagai manusia biasa yang tak lupa banyak dari kekhilafan dan kesalahan dan meminta maaf sebesar-besarnya, saya menyadari bahwa skripsi ini masih dari kata jauh yaitu kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mohon kesediannya untuk memberikan kritik dan saran dalam hal ini.

Malang, 27 Februari 2021

Penulis,

M.Kharis Firdaus

NIM 17210161

PEDOMAN TRANSLITERASI

A. Umum

Transliterasi adalah pemindah alihan tulisan Arab ke dalam tulisan Indonesia (Latin), bukan terjemah bahasa Arab ke dalam bahasa Indonesia. termasuk dalam kategori ini ialah nama Arab dari bangsa Araba, sedangkan nama Arab dari bangsa Arab ditulis sebagaimana ejaan bahasa nasionalnya, atau sebagaimana yang tertulis dalam buku yang menjadi rujukan. Penulisan judul buku dalam *footnote* maupun daftar pustaka, tetap menggunakan ketentuan transliterasi.

Banyak pilihan dan ketentuan transliterasi yang dapat digunakan dalam penulisan karya ilmiah, baik yang standar internasional, nasional maupun ketentuan yang khusus digunakan penerbit tertentu. Transliterasi yang digunakan Fakultas Syariah Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang menggunakan EYD plus, yaitu transliterasi yang didasarkan atas Surat Keputusan Bersama (SKB) Menteri Agama Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, 22 Januari 1998, No. 159/1987 dan 0543.b/U/1987, sebagaimana tertera dalam buku Pedoman Transliterasi bahasa Arab (*A Guide Arabic Transliteration*), INIS Fellow 1992.

B. Konsonan

ا	= tidak dilambangkan	ض	= dl
ب	= b	ط	= th
ت	= t	ظ	= dh
ث	= tsa	ع	= ‘ (koma menghadap ke atas)
ج	= j	غ	= gh

ح	= h	ف	= f
خ	= kh	ق	= q
د	= d	ك	= k
ذ	= dz	ل	= l
ر	= r	م	= m
ز	= z	ن	= n
س	= s	و	= w
ش	= sy	ه	= h
ص	= sh	ي	= y

Hamzah (ء) yang sering dilambangkan dengan alif, apabila terletak diawal kata maka dalam transliterasinya mengikuti vokalnya, tidak dilambangkan, namun apabila terletak di tengah atau akhir kata, maka dilambangkan dengan tanda koma di atas (’), berbalik dengan koma (‘) untuk pengganti lambing "ع".

C. Vokal, Panjang dan Diftong

Setiap penulisan Bahasa Arab dalam bentuk tulisan latin vocal *fathah* ditulis dengan “a” , *kasrah* dengan “i”, *dlommah* dengan “u”, sedangkan panjang masing-masing ditulis dengan cara berikut :

Vokal (a) panjang = â misalnya قال menjadi qâla

Vokal (i) panjang = î misalnya قيل menjadi qîla

Vokal (u) panjang = û misalnya دون menjadi dûna

Khususnya untuk bacaan ya’ nisbat, maka tidak boleh digantikan dengan “i”, melainkan tetap ditulis dengan “iy” agar dapat menggambarkan

ya' nisbat diakhirnya. Begitu juga untuk suara diftong, wasu dan ya' setelah *fathah* ditulis dengan “aw” dan “ay”. Perhatikan contoh berikut :

Diftong (aw) = و misalnya قول menjadi qawlun

Diftong (ay) = ي misalnya خير menjadi khayrun

D. Ta'marbûthah (ة)

Ta' marbûthah (ة) ditransliterasikan dengan “t” jika berada di tengah kalimat, tetapi ta' marbûthah tersebut berada di akhir kalimat, maka ditransliterasikan dengan menggunakan “h” misalnya الرسالة للمدرّسة menjadi *al-risala li-mudarrisah*, atau apabila berada di tengah-tengah kalimat yang terdiri dari susunan *mudlaf* dan *mudlaf ilayh*, maka ditransliterasikan dengan menggunakan “t” yang disambungkan dengan kalimat berikut, misalnya في رحمة الله menjadi *fi rahmatillâh*.

E. Kata Sandang dan Lafdh al-Jalâlah

Kata sandang berupa “al” (ال) dalam lafadh jalâlah yang berada di tengah-tengah kalimat yang disandarkan (*idhafah*) maka dihilangkan. Perhatikan contoh-contoh berikut :

1. Al-Imâm al-Bukhâriy mengatakan
2. Al-Bukhâriy dalam muqaddimah kitabnya menjelaskan
3. *Masyâ'Allah kânâ wa mâlam yasyâ lam yakun*
4. *Billâh 'azza wa jalla*

F. Hamzah

Hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Bila terletak di awal kata, hamzah tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupa alif.

Contoh : شيء - syai'un أمرت - umirtu
النون - an-nau'un تأخذون - ta'khudzûna

G. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik *fi'il* (kata kerja), *isim* atau *huruf*, ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain, karena ada huruf Arab atau harakat yang dihilangkan, maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

Contoh : وإن الله لهو خير الرازقين - wa innalillâha lahuwa khairar-râziqîn.

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti yang berlaku dalam EYD, diantaranya huruf kapital digunakan untuk menuliskan oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya.

Contoh : وما محمد إلا رسول = wa maâ Muhammadun illâ Rasûl
إن أول بيت وضع للناس = inna Awwala baitin wu dli'a
linnâsi

Penggunaan huruf kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan arabnya memang lengkap demikian dan jika penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harakat yang dihilangkan, maka huruf kapital tidak dipergunakan.

Contoh : نصر من الله وفتح قريب = naṣrun minallâhi wa fathun qarîb

الله الامر جميعا = lillâhi al-amru jamî'an

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan, pedoman transliterasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan ilmu tajwid.

DAFTAR ISI

IMPLEMENTASI PERMA NO. 7 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEPANITERAAN DAN KESEKRETARIATAN PERADILAN Studi di Pengadilan Agama Bangil.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii

PENGESAHAN SKRIPSI	iv
CEK PLAGIASI.....	v
MOTTO	vi
KATA PENGANTAR	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI	ix
A. Umum.....	ix
B. Konsonan.....	ix
C. Vokal, Panjang dan Diftong	x
D. Ta'marbûthah (ð)	xi
E. Kata Sandang dan Lafdh al-Jalâlah.....	xi
F. Hamzah.....	xii
G. Penulisan Kata.....	xii
Daftar isi.....	xiv
ABSTRAK	xviii
ABSTRACT.....	xix
ملخص البحث.....	xx
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	9

C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	10
E. Definisi Operasional.....	11
F. SISTEMATIKA PEMBAHASAN	12
BAB II.....	15
TINJAUAN PUSTAKA	15
A. Penelitian Terdahulu	15
B. Kerangka Teori	22
1. Kepaniteraan	22
a. Pengertian Kepaniteraan	22
b. Kedudukan Kepaniteraan.....	23
c. Tugas dan Fungsi Kepaniteraan di Pengadilan Agama	24
2. Kesekretariatan	27
a. Pengertian Kesekretariatan	27
b. Tugas Kesekretariatan.....	29
c. susunan organisasi kesekretariatan.....	29
3. Efektivitas Hukum	30
a. Pengertian Epektifitas Hukum	30
BAB III	35
METODE PENELITIAN.....	35

A. Jenis Penelitian	35
B. Pendekatan Penelitian	36
C. Lokasi Penelitian.....	37
D. Sumber Data	37
E. Metode Pengumpulan Data	38
F. Metode Pengolahan Data.....	40
BAB IV	44
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
A. Gambaran Umum Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B	44
1. Sejarah Pengadilan Agama Bangil	44
2. Visi dan Misi	45
3. Bagan Struktur Organisasi Pengadilan Agama Bangil.....	47
B. Peran dan Fungsi Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Agama Sebelum dan Setelah disahkannya Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.....	49
C. Implementasi Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Bangil Perspektif Efektivitas Hukum.....	65
BAB V	74
PENUTUP.....	74

A. Kesimpulan.....	74
B. Saran-saran	77
DAFTAR PUSTAKA	79
Lampiran.....	84
Daftar Riwayat Hidup.....	87

ABSTRAK

Firdaus, M. Kharis 17210161, 2020. **Implementasi Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Studi di Pengadilan Agama Bangil**. Skripsi. Hukum Keluarga Islam, Fakultas Syari'ah, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing: Miftahus Sholehuddin, M.HI.

Kata Kunci: Implementasi, Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Efektivitas Hukum, Pengadilan Agama.

Kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama di atur dalam PERMA No 7 Tahun 2015. Dalam penerapannya kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil sudah mengacu pada Perma tersebut, sehingga saat ini sekretaris tidak di bantu oleh wakil sekretaris dan panitera tidak dibantu oleh wakil panitera dalam menjalankan tugas pokok. Hal ini dapat di artikan bahwa terdapat tambahan, perubahan serta perbaikan susunan dan tata kerja pada ruang

lingkup badan peradilan di bawah Mahkamah Agung yang salah satunya adalah Pengadilan Agama. Dalam penelitian ini, penulis merumuskan rumusan masalah, yaitu: Bagaimana peran dan fungsi panitera dan sekretaris dalam PERMA No 7 Tahun 2015? Bagaimana implementasi PERMA No 7 Tahun 2015 perspektif efektivitas hukum studi di pengadilan agama bangil?

Penelitian ini menggunakan penelitian hukum empiris dengan menggunakan metode pendekatan sosiologis, sumber data penelitian ini diperoleh dari wawancara langsung kepada para pegawai Pengadilan Agama Bangil khususnya bagian kepaniteraan dan kesekretariatan sebagai data primer, serta Peraturan Mahkamah Agung dan literatur yang sesuai dengan tema sebagai data skunder.

Hasil dari penelitian yang telah penulis lakukan di Pengadilan Agama Bangil dalam Peran dan fungsi kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B mulai sejak disahkannya PERMA, sudah mengacu pada peraturan tersebut. Efektivitas PERMA No. 7 Tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan ditinjau dari teori efektivitas dapat dikatakan sebagai berikut: pertama, faktor hukum atau aturan hukum sudah cukup mendukung efektifnya tugas, peran dan fungsi panitera dan sekretaris di Pengadilan Agama Bangil. Kedua, faktor penegak hukum yaitu panitera dan sekretaris sendiri, bahwa mereka memberikan andil mengenai tugas, peran dan fungsinya. Ketiga, faktor sarana dan fasilitas, dari segi sarana dan fasilitas Pengadilan Agama Bangil layak untuk digunakan sebagai ruang kesekretariatan dan kepaniteraan. Maka Implementasi dari Perma ini sudah efektif di Pengadilan Agama Bangil kelas 1B.

ABSTRACT

Firdaus, M. Kharis 17210161, 2020. **Implementation of Supreme Court Regulation Number 7 of 2015 concerning Organization and Work Procedure of the Registrar and Secretariat at the Bangil Religious Court.** Essay. Islamic Family Law, Sharia Faculty, State Islamic University Maulana Malik Ibrahim Malang. Supervisor: Miftahus Sholehuddin, M.HI.

Keyword: Implementation, Supreme Court Regulation No. 7 of 2015 concerning the Organization and Administration of the Registrar's Office and the Secretariat of the Judiciary, Legal Effectiveness, religious courts

The clerkship and secretariat of the Religious Courts are regulated in the Supreme Court Regulation No.7 of 2015. In its application, the clerkship and secretariat of the Bangil Religious Court have referred to Perma, so that currently the secretary is not assisted by the deputy secretary and the clerk is not assisted by the deputy clerk in carrying out their main duties. It can be interpreted that there

are additions, changes and improvements to the structure and work procedures in the scope of the judiciary under the Supreme Court, one of which is the Religious Court. Based on the Law and Perma that regulates clerks and secretaries regarding improvements, this is what encourages the author to research and focus his research on the implementation of this Perma. In this study, the authors formulated a problem formulation, namely: What are the roles and functions of the clerks and secretaries in PERMA? How is the implementation of Perma PERMA in the perspective of the effectiveness of study law in the Bangil religious court?

This study uses empirical legal research using a sociological approach, the source of this research data was obtained from direct interviews with Bangil Religious Court employees, especially the secretariat and secretarial sections as primary data, as well as Supreme Court Regulations and literature in accordance with the theme as secondary data.

The results of the research that the author has conducted at the Bangil Religious Court in the role and function of the clerkship and secretariat of the Bangil Religious Court since the enactment of the PERMA, have referred to these regulations. Effectiveness of PERMA No. 7 of 2015 concerning the organization and work procedures of the court clerk and secretariat in terms of effectiveness theory can be said as follows: first, legal factors or legal rules are sufficient to support the effectiveness of the duties, roles and functions of clerks and secretaries in the Bangil Religious Court. Second, law enforcement factors, namely the clerks and secretaries themselves, that they contribute to their duties, roles and functions. Third, the facilities and facilities, in terms of facilities and facilities of the Bangil Religious Court, are appropriate to be used as secretarial and secretarial spaces. So the implementation of this Perma has been effective in class 1B Bangil Religious Court.

ملخص البحث

محمد حارس فردوس، ١٧٢١٠١ ٦ ١ ، ٢٠٢١. تطبيق لائحة المحكمة العليا رقم. قانون ٧ لسنة ٢٠١٥ بشأن تنظيم وإجراءات عمل مكتب المسجل وأمانة القضاء (دراسة في محكمة بانجيل الدينية). بحث جامعي. قسم الأحوال الشخصية، كلية الشريعة، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية مالانج. المشرف: مفتاح الصلاح الدين الماجستير.

الكلمات الرئيسية: تنفيذ ، تطبيق لائحة المحكمة العليا رقم. قانون ٧ لسنة ٢٠١٥ بشأن تنظيم وإجراءات عمل مكتب المسجل وأمانة القضاء، الفعالية القانونية، المحاكم الدينية.

ينظم مسجل وأمانة المحاكم الدينية لائحة المحكمة العليا رقم ٧ لسنة ٢٠١٥ بشأن تنظيم وإدارة مكتب المسجل وأمانة القضاء. في طلبها ، أشارت

الكتبة والأمانة العامة لمحكمة بانجيل الدينية إلى لوائح المحكمة العليا رقم ٧ لعام ٢٠١٥ ، بحيث لا يساعد السكرتير حاليًا من قبل نائب السكرتير ولا يساعد الكاتب نائب الكاتب في تنفيذ مهامهم الرئيسية. الواجبات. يمكن تفسير أن هناك إضافات وتغييرات وتحسينات لهيكل وإجراءات العمل في نطاق السلطة القضائية في ظل المحكمة العليا ، وإحداها المحكمة الدينية. استنادًا إلى القانون و لوائح المحكمة العليا الذي ينظم الكتبة والسكرتيرات فيما يتعلق بالتحسينات ، فإن هذا ما يشجع المؤلف على البحث وتركيز أبحاثه على تطبيق لوائح المحكمة العليا. في هذه الدراسة ، صاغ المؤلفون صياغة مشكلة ، وهي: ما هو دور ووظيفة كاتب المحكمة والسكرتير الداخلي تطبيق لائحة المحكمة العليا رقم. قانون ٧ لسنة ٢٠١٥؟ كيف يتم التنفيذ تطبيق لائحة المحكمة العليا رقم. قانون ٧ لسنة ٢٠١٥ منظور فعالية دراسة القانون في محكمة بانجيل الدينية؟

تستخدم هذه الدراسة بحثًا قانونيًا تجريبيًا باستخدام نهج اجتماعي ، تم الحصول على مصدر بيانات البحث هذه من المقابلات المباشرة مع موظفي محكمة بانجيل الدينية ، وخاصة أقسام السكرتارية والسكرتارية باعتبارها بيانات أولية ، وكذلك لوائح المحكمة العليا والأدب وفقًا للموضوع كبيانات ثانوية.

وقد أشارت نتائج البحث الذي أجراه المؤلف في محكمة بانجيل الدينية في دور ووظيفة الكتبة والأمانة العامة لمحكمة بانجيل الدينية من الفئة منذ سن قانون ، إلى هذه اللوائح. يمكن القول إن فعالية أداء التوظيف للكاتب والسكرتارية فعالة لأنها إذا ارتبطت بعدة عوامل طرحها سورجونو سوكانطا ، وهي: العوامل القانونية أو القانونية ، أي كهدف من الوضوح الذي ينظم الأمانة و لوائح الأمانة القضائية. فعالية قانون. يمكن القول رقم ٧ لسنة ٢٠١٥ بشأن تنظيم وإجراءات عمل كاتب المحكمة والسكرتارية من حيث نظرية الفعالية على النحو التالي: أولاً ، العوامل القانونية أو القواعد القانونية كافية لدعم فاعلية واجبات وأدوار ووظائف الكتبة والأمناء. في محكمة بانجيل الدينية. ثانيًا ، عوامل إنفاذ القانون ، أي الكتبة والأمناء أنفسهم ، التي يساهمون فيها في واجباتهم وأدوارهم ووظائفهم. ثالثًا ، المرافق والتسهيلات ، من حيث التسهيلات والتسهيلات الخاصة بمحكمة بانجيل الدينية ، مناسبة للاستخدام كأماكن للسكرتارية والسكرتارية. لذلك كان تنفيذ بيرما فعالًا في محكمة بانجيل الدينية من الفئة ١ ب.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang No 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman menyatakan bahwa Kekuasaan Kehakiman yang dikenal dengan Badan Kehakiman dalam Badan peradilan. Pasal 18 Undang-Undang No 48 Tahun 2009 berbunyi tentang “Kekuasaan Kehakiman dilakukan oleh sebuah Mahkamah Agung dan Badan peradilan yang berbeda di bawahnya, dan sebuah Mahkamah Konstitusi”.¹ Pengadilan Agama adalah salah satu lembaga peradilan pada tingkat pertama lebih tepatnya adalah lembaga peradilan agama.² Dalam literatur lain dijelaskan bahwa Pengadilan Agama merupakan salah satu kekuasaan kehakiman yang bertugas dan berwenang memeriksa, memutus dan

¹ Pasal 18 Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman

² Erfaniah Zuhriah, *Peradilan Agama Indonesia (Sejarah Pemikiran dan Realita)* (Malang: UIN Malang Press, 2009), 7.

menyelesaikan perkara perdata tertentu bagi orang yang beragama Islam. Undang-Undang No. 7 Tahun 1989, Pasal 2 tentang Pengadilan Agama yang berbunyi “Pengadilan Agama adalah salah satu pelaksana kekuasaan kehakiman bagi rakyat pencari keadilan yang beragama Islam mengenai perkara perdata tertentu”. Dengan demikian keberadaan Pengadilan Agama dikhususkan kepada warga negara Indonesia yang beragama Islam.³

Lingkungan peradilan terdiri dari tingkat pertama dan tingkat banding. Semuanya berada di naungan Mahkamah Agung dalam hal memeriksa dan mengadili perkara. Berdasarkan hal tersebut, maka di susunanlah badan-badan peradilan di Indonesia sebagai berikut: *Pertama*, lingkungan peradilan Umum adalah Pengadilan Negeri, Pengadilan Tinggi, dan Mahkamah Agung. *Kedua*, lingkungan peradilan Agama yaitu Pengadilan Agama, Pengadilan Tinggi Agama, dan Mahkamah Agung. *Ketiga*, lingkungan peradilan Militer yaitu Mahkamah Militer, Mahkamah Militer Tinggi, Mahkamah Militer Agung, dan Mahkamah Agung. *Keempat*, lingkungan peradilan Tata Usaha Negara, dan Mahkamah Agung. *Kelima*, Mahkamah Konstitusi berwenang mengadili pada tingkat pertama dan terakhir, dan keputusannya bersifat final.⁴

³ M. Yahya Harahap, *Kedudukan Kewenangan dan Acara Peradilan Agama* (Jakarta: Sinar Grafika, 2003), 147-149

⁴ A. Basiq Djalil, *Peradilan Agama Di Indonesia* (Jakarta: Kencana Media Group, 2006), 132-133.

Menurut Erfaniah, Pengadilan Agama adalah salah satu lembaga peradilan pada tingkat pertama, lebih tepatnya adalah lembaga peradilan agama.⁵ Dalam literatur lain seperti dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia definisi dari Pengadilan Agama ialah badan peradilan yang khusus untuk orang islam yang memeriksa dan memutus perkara perdata tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.⁶ Dalam hal ini Pengadilan Agama merupakan salah satu lembaga peradilan di Indonesia yang mempunyai kewenangan relatif dan kewenangan absolut. Kewenangan relatif inilah yang menentukan kewenangan setiap pengadilan berdasarkan pada ruang lingkup wilayah hukum atau wilayah yuridiksi. Wilayah yuridiksi, berdasarkan pada kota madya atau kabupaten dari tempat pengadilan agama. Selain dari wilayah kota madya dan kabupaten, wilayah yuridiksi dapat ditentukan secara khusus. Selain kewenangan relatif, pengadilan agama juga memiliki kewenangan absolut. Kewenangan absolut pengadilan agama mempunyai kewenangan dalam hal jenis perkara yang bisa disidangkan pada Pengadilan Agama. Seperti halnya menikah bagi orang Islam yaitu menikahnya di Pengadilan Agama, berbeda bagi yang selain beragama Islam menikahnya di peradilan umum.⁷

Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 pasal 9 ayat 1 Tentang Susunan Organisasi Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama menyebutkan bahwa

⁵ Erfaniah Zuhriah, *Peradilan Agama Indonesia (Sejarah Pemikiran dan Realita)*, (Malang: UIN Malang Press, 2009), 7.

⁶ Kamus Besar Bahasa Indonesia

⁷ Roihan A. Rasyid, *Hukum Acara Peradilan Agama*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2006), 25-26.

susunan Pengadilan Agama terdiri dari pimpinan, hakim anggota, panitera, sekretaris, dan juru sita. Pada ayat 2 yaitu menetapkan susunan Pengadilan Tinggi Agama yang terdiri atas pimpinan, hakim anggota, panitera dan sekretaris.

Sebelum disahkannya PERMA ini bahwa jabatan panitera menjabat sekaligus dengan sekretaris atau dikenal dengan pansek. Diantara perubahan pasal tersebut adalah pasal 1 angka 32 mengenai perubahan pasal 44 UU No 3 Tahun 2006 menetapkan bahwa panitera Pengadilan Agama tidak merangkap sebagai sekretaris. Isi dari UU No 7 Tahun 1989 pasal 44 berbunyi bahwa: panitera pengadilan merangkap sekretaris pengadilan.

Maka pada saat undang-undang masih diberlakukan jabatan panitera dan sekretaris pengadilan diduduki oleh pejabat yang sama. Maka seharusnya karena undang-undang tersebut sudah diamandemenkan maka jabatan panitera dan sekretaris pengadilan dijabat dengan orang yang berbeda.

Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 Pasal 44 menyatakan bahwa “ Ketentuan Pasal 44 dihapus”.⁸ Kemudian terdapat Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan yang di sebutkan dalam pasal 104 ayat 1 dan 2, dan pasal 315 ayat 1 dan 2 yang berbunyi:

⁸ Pasal 44 Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama.

- a. Pasal 104 ayat 1 menyatakan bahwa “Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas 1 B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan tanggung jawab Ketua Pengadilan Agama Kelas 1 B”.
- b. Pasal 104 ayat 2 menyatakan bahwa “Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas 1 B dipimpin oleh Panitera”.
- c. Pasal 315 ayat 1 menyatakan bahwa “Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas 1 B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Ketua Pengadilan Agama Kelas 1 B”.
- d. Pasal 315 ayat 2 menyatakan bahwa “Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas 1 B dipimpin oleh seorang Sekretaris.”⁹

Pasal 437 No.7 Tahun 2015 tentang Peraturan Mahkamah Agung. Terkait dengan jabatan wakil panitera diberlakukan masa tenggang 5 tahun dari disahkannya perma ini. Jabatan wakil panitera ditiadakan akan tetapi untuk jenjang karir, kepangkatan, pensiun, dan meninggal dunia mengikuti masa tenggang 5 tahun tersebut. Kegiatan kedua organisasi kepaniteraan dan kesekretariatan di tiga lingkungan peradilan meliputi peradilan agama, peradilan umum, dan Peradilan Tata Usaha Negara yang mana satu sama lain harus sama dan tidak boleh berbeda. Mengingat 3 lingkungan tersebut saling berkaitan dan berpuncak dengan Mahkamah Agung, dan semuanya berada pada pengawasan Mahkamah Agung dalam hal menyelenggarakan peradilan dan pembinaannya.¹⁰

⁹ Pasal 104 ayat (1 dan 2) dan Pasal 315 ayat (1 dan 2) Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

¹⁰ A. Basiq Djalil, *Peradilan Agama Di Indonesia*, (Jakarta: Kencana Media Group, 2006), 23.

Berdasarkan uraian diatas timbul suatu permasalahan, diantaranya yaitu : *pertama*, sebelum disahkannya PERMA ini jabatan panitera merangkap sekaligus dengan sekretaris, hal itu merupakan suatu tanggung jawab yang sangat berat dipikul oleh panitera, dalam menjalankan tugas dan fungsinya terdapat double dan over load serta dengan diberi tunjangan yang ditetapkan oleh Perpres No 20 Tahun 2004 sebagai pegawai negeri sipil yang sedemikian tidak ada kesesuaian dengan apa yang dikerjakan. Maka dari itu, sudah betul jika dalam UU No 3 Tahun 2006 Amandemen dari UU No 7 Tahun 1989 Tentang peradilan agama pasal 44 yang menyebutkan bahwa dipisahkannya jabatan panitera dan sekretaris.¹¹ *Kedua*, Setelah disahkannya PERMA ini jabatan wakil panitera ditiadakan, sehingga memunculkan tambahan tugas dan fungsi bagi ketua panitera dan kepaniteraan Pengadilan Agama Bangil salah satunya yaitu panitera muda hukum yang membantu di persidangan dan membantu ketua panitera, hal ini lah yang membuat panitera tidak fokus dalam menjalankan peran dan fungsi semestinya. *Kedua*, setelah disahkannya PERMA ini jabatan wakil sekretaris ditiadakan dan kesekretariatan diperluas menjadi kasubbag umum dan keuangan, kasubbag pelaporan, kasubbag teknologi informasi dan perencanaan, dan kasubbag organisasi. Yang mempunyai tugas diantaranya :

¹¹ <http://www.bpkp.go.id/unit/hukum/perpres/2006/020-06.pdf> diakses pada tanggal 5 mei 2021.

- e. Kasubbag Umum dan Keuangan yang berfungsi sebagai melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan arsip, perlengkapan rumah tangga, dan surat menyurat serta pengelolaan uang.¹²
- f. Kasubbag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana yang berfungsi sebagai melaksanakan penyiapan bahan.¹³
- g. Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan yang berfungsi sebagai penyiapan dan pelaksanaan program dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, serta pelaksanaan pemantauan serta dokumentasi pelaporan.¹⁴

Dalam penerapannya kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil tidak di bantu oleh wakil sekretaris dan panitera tidak dibantu oleh wakil panitera dalam menjalankan tugas pokok. Hal ini dapat di artikan terdapat perbaikan susunan dan tata kerja pada ruang lingkup badan peradilan di bawah Mahkamah Agung yang salah satunya adalah Pengadilan Agama khususnya Pengadilan Agama Bangil. Untuk meninjau dari keberhasilan implementasi perma ini di Pengadilan Agama Bangil, peneliti menggunakan teori efektivitas hukumnya Soerjono Soekanto. Dalam hal ini ada beberapa faktor yang membuat keberhasilan dari implementasi yang dikemukakan oleh Soerjono Soekanto, diantaranya faktor hukum, faktor penegak hukum dan faktor sarana dan fasilitas. Berdasarkan Undang-Undang dan Perma yang mengatur panitera dan sekretaris mengenai adanya perbaikan, hal inilah yang

¹² Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 321

¹³ Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 320

¹⁴ Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 319

mendorong penulis untuk meneliti dan memfokuskan penelitiannya terhadap implementasi perma ini.

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan ini menyempurnakan peraturan yang sebelumnya. Kepaniteraan Pengadilan Agama merupakan unsur pembantu pimpinan yang bertugas memberikan layanan teknis dibidang administrasi perkara. Kesekretariatan Pengadilan Agama merupakan unsur pembantu pimpinan yang bertugas memberikan layanan teknis dibidang administrasi peradilan, dan untuk dapat melaksanakan tata tertib administrasi perkara dan administrasi peradilan, Mahkamah Agung menetapkan pola pembinaan dan pengendalian.¹⁵ Peraturan Mahkamah Agung ini juga merupakan pondasi dari implementasi tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan Indonesia. Secara substansial, peraturan Mahkamah Agung tersebut tidak membatalkan norma yang berlaku, melainkan menambah ataupun menyempurnakannya. Dalam hal ini tugas pokok dan fungsi dari kepaniteraan dan kesekretariatan tersebut dimaksimalkan oleh para pegawai di Pengadilan Agama Bangil yang mana sejatinya peraturan tersebut dikeluarkan untuk memudahkan tugas dan fungsi kepaniteraan dan kesekretariatan itu sendiri.

¹⁵ Abdul Manan dan Ahmad Kamil, *Penerapan dan Pelaksanaan Pola Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Kepaniteraan Pengadilan Agama dan Pengadilan Tinggi Agama* (Jakarta: Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI, 2007),4

Oleh karena itu, berangkat dari masalah yang telah diuraikan diatas. Penulis ingin meneliti dan mengkaji tentang penerapan Perma No 7 Tahun 2015 ini di Pengadilan Agama Bangil, berdasarkan latar belakang yang sudah di uraikan diatas, penulis mengira bahwa perlu diadakan penelitian yang lebih mendalam mengenai perubahan susunan organisasi tersebut.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Peran dan Fungsi Panitera dan Sekretaris Sebelum dan Sesudah di Sahkannya di Pengadilan Agama Bangil?
2. Bagaimana Implementasi PERMA No 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja kepanitera dan kesekretariatan peradilan di Pengadilan Agama Bangil perspektif efektivitas hukum Soerjono Soekanto?

C. Tujuan Penelitian

Sejalan dengan rumusan masalah di atas, maka tujuan penulis membahas tentang konotasi peraturan mahkamah Agung No 7 tahun 2015 Tentang organisasi dan Tata Kerja panitera dan sekretaris di Pengadilan Agama Bangil antara lain:

1. Tujuan Objektif
 - a. Untuk mengetahui bagaimana peran dan fungsi panitera dan sekretaris sebelum dan sesudah disahkannya PERMA No 7 Tahun 2015 Tentang

Organisasi dan Tata Kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan di Pengadilan Agama Bangil.

- b. Untuk mengetahui implementasi PERMA No 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja kepaniteraan dan kesekretariatan di Pengadilan Agama Bangil perspektif efektivitas hukum.

2. Tujuan Subjektif

Menurut penulis, penelitian ini bertujuan untuk mengkaji secara komprehensif serta menganalisis dari perma No 7 tahun 2015 mengenai organisasi dan tata kerja panitera dan sekretaris apakah sudah berjalan dengan efektif di Pengadilan Agama Bangil. Serta berharap dapat menerapkan materi perkuliahan selama menempuh pendidikan di Fakultas Syariah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

D. Manfaat Penelitian

Tinggi rendahnya suatu penelitian dapat dilihat dari metode penelitian dan besar kecilnya manfaat yang dapat diambil dari penelitian tersebut. Oleh karena itu penulis berharap agar penelitian ini dapat memberikan manfaat, antara lain:

1. Secara Teoritik

Penelitian ini diharapkan memberikan sumbangsih pemikiran terhadap perkembangan ilmu pengetahuan terutama pada ruang lingkup peradilan umumnya dan ruang lingkup akademik khususnya.

2. Secara Praktik

Diharapkan dengan adanya penelitian ini dapat memberikan manfaat kepada masyarakat dan mahasiswa. Dan juga bagi penulis penelitian ini bermanfaat sebagai tugas akhir di Fakultas Syariah UIN Malang.

E. Definisi Operasional

Agar terhindar dari kesalah pahaman dalam menginterpretasikan arti dan maksud dalam judul ini, maka perlu di tegaskan pengertian dari beberapa istilah yang terdapat di dalamnya yaitu:

1. Implementasi adalah penerapan atau pelaksanaan. Implementasi juga bisa diartikan sebagai tindakan untuk menjalankan rencana yang telah dibuat. Dalam hal ini, penerapan perma tersebut apakah sudah atau belum diterapkan di Pengadilan Agama Bangil.
2. Organisasi adalah kesatuan (*entity*) sosial yang di koordinasikan secara sadar, dalam hal ini peran Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 yang mengkordinasi struktur kesatuan kepaniteraan dan kesekretariatan.

3. Tata Kerja adalah suatu cara bagaimana agar sumber-sumber dan waktu yang tersedia dan amat diperlukan dapat di manfaatkan dengan tepat dalam proses kegiatan manajemen, perihal ini Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 yang membahas proses kegiatan manajemen kepaniteraan dan kesekretariatan.
4. Efektivitas hukum adalah hukum mencapai sasarannya dalam membimbing ataupun merubah perilaku manusia sehingga menjadi perilaku hukum. Teori efektivitas hukum yang dikemukakan oleh Soerjono Soekanto terdapat lima faktor yang membuat efektifitas suatu hukum jika ditinjau dari: faktor hukum, faktor penegak hukum, faktor seruang lingkup dan fasilitas, faktor masyarakat, dan faktor kebudayaan. Sebelum di sahkannya Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 kepaniteraan dan kesekretariatan di atur di dalam Undang-Undang No. 3 Tahun 2006. Setelah disahkannya Perma tersebut sudahkah mencapai sasaran ataupun sudah merubah kegiatan yang awal mula panitera merangkap sebagai sekretaris dan kali ini panitera menjabat sebagai panitera dan sekretaris menjabat sebagai sekretaris.¹⁶

F. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Penulisan skripsi ini disusun dalam lima bab yang masing-masing bab terdiri dari beberapa subab sebagai berikut:

¹⁶ Soerjono Soekanto, *Pokok-Pokok Sosiologi Hukum*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2017), 110.

Bab I pendahuluan, merupakan bab yang pertama dalam penulisan karya ilmiah bertujuan dari penelitian benar-benar tercapai. Dalam Bab pendahuluan ini, mencakup latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat, definisi operasional, penelitian terdahulu, kajian pustaka, metode penelitian dan sistematika penulisan. Selain itu, dari gambaran latar belakang masalah dapat diidentifikasi agar masalah juga dapat di rumuskan. Hasil dari rumusan masalah ini peneliti dijadikan sebagai bahan tolak ukur untuk menyelesaikan penelitian dan bisa memperoleh hasil yang berkualitas.

Bab II tinjauan pustaka selanjutnya untuk memperoleh hasil yang maksimal dan untuk mendapat hal yang baru, maka peneliti memasukkan kajian teori sebagai salah satu perbandingan dari penelitian ini. Dari Kajian teori diharapkan sedikit memberikan gambaran atau merumuskan suatu permasalahan yang ditemukan dalam objek penelitian. Bab ini membahas tentang pengertian, kedudukan, tugas dan fungsi, dan susunan organisasi kepaniteraan dan kesekretariatan dan yang terakhir teori efektivitas hukum. Kajian teori ini akan di sesuaikan dengan permasalahan atau lapangan yang diteliti. Sehingga teori tersebut, di jadikan sebagai alat analisis untuk menjelaskan dan memberikan interpretasi bagian data yang telah dikumpulkan.

Bab III adalah Metode penelitian adalah suatu langkah umum penelitian yang harus diperhatikan oleh peneliti, metode penelitian juga merupakan salah

satu bagian inti dari penelitian. Penelitian terhadap PERMA No. 7 Tahun 2015 di Pengadilan Agama Bangil di mulai dengan kegiatan menjajaki permasalahan yang akan menjadi pusat penelitian, karena penelitian merupakan upaya untuk mendapatkan nilai-nilai kebenaran, akan tetapi bukan satu-satunya cara untuk mendapatkannya. Kesalahan dalam mengambil metode penelitian akan berpengaruh pada hasil yang didapatkan, sehingga peneliti harus mengulang proses penelitiannya dari awal. Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan oleh peneliti maka harus diperhatikan secara objektif terkait dengan judul yang diangkat oleh peneliti.

Bab IV berisi tentang paparan dan analisis data. Maka pada bab ini akan di sajikan dalam bentuk mendeskripsikan tentang implementasi Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (studi di pengadilan agama bangil) tinjauan teori evektifitas hukum. Sehingga hasil yang diperoleh benar-benar akurat dan tidak diragukan lagi.

Bab V yang merupakan penutup dari hasil penelitian ini secara keseluruhan, sehingga dari kesimpulan dan saran ini dapat memberikan pengertian secara singkat, padat dan jelas bagi para pembaca.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Untuk menunjukkan orisinalitas penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti maka akan dicantumkan beberapa penelitian yang bertemakan sama dengan penelitian yang dilakukan, berikut ini adalah beberapa penelitian terdahulu yang sudah dilakukan:

1. Skripsi Muzdalifah (2009) yang berjudul “Kedudukan Panitera Pasca Amandemen UU No. 7 Tahun 1989 tentang peradilan agama” (studi kasus di pengadilan agama Jakarta selatan). Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: kenapa panitera Pengadilan Agama Jakarta selatan masih merangkap sebagai sekretaris pengadilan?, faktor apa saja yang menyebabkan Pengadilan Agama Jakarta selatan belum mengaplikasikan undnag-undang No. 3 Tahun 2006?, apa alasan pertimbangan ketua pengadilan Jakarta selatan masih menggunakan struktur organisasi berdasarkan UU No. 7 Tahun 1989?. Metode penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi lapangan. Penulis penelitian ini menyimpulkan bahwasanya merangkap penitera menjadi sekretaris merupakan suatu tanggung jawab yang sangat berat dipikul oleh panitera, dengan menjalankan pekerjaan double dan over loud serta dengan diberi tunjangan yang ditetapkan oleh peraturan presiden No 20 Tahun 2004 sebagai pegawai negeri sipil yang sedemikian tidak sesuai dengan apa yang dikerjakan, maka sudah betul dalam uu no 3 tahun 2006 amandemen dari uu no 7 tahun 1989 tentang peradilan agama pasal 44 yang menyebutkan dipisahkannya jabatan panitera dan sekretaris.¹⁷ Persamaan dari judul ini adalah membahas adanya regulasi tentang pembahasan pemisahan antara

¹⁷ Muzdalifah, “kedudukan Panitera Pasca Amandemen UU No. 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama (Studi Kasus Di Pengadilan Agama Jakarta Selatan)”, (Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2010)

panitera dan sekretaris dan pendekatan penelitian menggunakan metode pendekatan kualitatif. Perbedaan dari judul ini adalah bahwa musdalifah lebih spesifik hanya membahas kepaniteraan, studi kasus yang berbeda dan musdalifah tidak menggunakan perspetif atau teori.

2. Jurnal Hukum dan Peradilan, Volume 3, Nomor 1 Maret 2014 : 11-24 oleh Budi Suhariyanto yang berjudul “ Quo Vadis: Status Jabatan Dan Sistem Karir Kepaniteraan peradilan”. Metode penilitian yang digunakan oleh penulis adalah penelitian hukum normatif dengan menggunakan kajian atau bahan sebagai objek penelitian berupa undang-undang. Penulis penelitian ini menyimpulkan bahwa Status jabatan kepaniteraan peradilan dianggap “kurang jelas” karena belum ada harmonisasi ketentuan yang mengaturnya. Kepaniteraan di Mahkamah Konstitusi menetapkan jabatan kepaniteraan sebagai fungsional non angka kredit, sementara di Mahkamah Agung dikategorikan sebagai fungsional, sedangkan jabatan kepaniteraan pada lingkungan peradilan di bawah Mahkamah Agung secara eksplisit diidentifikasi sebagai pejabat peradilan (fungsional disetarakan structural dengan sistem kepangkatan reguler). Upaya rekonstruksi status jabatan kepaniteraan dengan cara meninjau kembali dan mengukuhkannya sebagai jabatan fungsional khusus adalah cukup penting mengingat segera diberlakukannya UU ASN yang berorientasi pada

fungsionalisasi PNS. Jabatan fungsional khusus yang dimaksudkan memiliki penjenjangan pertama, muda dan madya serta utama dengan angka kredit, pun juga dapat merangkap jabatan struktural. Adapun terkait dengan system karir kepaniteraan yang linier dan konsisten (sebagaimana prinsip UU ASN) mulai dari Pengadilan tingkat pertama hingga Mahkamah Agung perlu dipertimbangkan dengan beberapa persyaratan dan tahapan yang proporsional. Revisi regulasi Undang-undang Mahkamah Agung dan peraturanperaturan turunannya menjadi sebuah keniscayaan untuk dilakukan. Dalam konteks inilah political will Pimpinan Mahkamah Agung dan Dewan Perwakilan Rakyat memegang peran penting untuk mewujudkannya. Sebelum dilakukan revisi regulasi yang terkait, merupakan sebuah keniscayaan perlu dilakukan persiapan Sumber Daya Manusia kepaniteraan yang mumpuni dan kompeten untuk mampu mendampingi Hakim Agung (judex juris) agar tidak menjadi kontraproduktif.¹⁸ Persamaan dari jurnal ini adalah sama membahas faktor efektivitas kepaniteraan saat menjabat atau merangkap dalam satu ruang lingkup yaitu panitera dan sekretaris. Perbedaan dari jurnal ini adalah dari segi penelitian, jurnal ini metodologi penelitiannya hukum normatif.

3. Skripsi Fitri Wulansari (2018) yang berjudul “ Efektivitas Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Dalam Penyelesaian

¹⁸ Budi Suhariyanto, “Quo Vadis : Status Jabatan dan Sistem Karir Kepaniteraan Peradilan,” *jurnal hukum dan peradilan*, volume 3, no. 1 (2014) : 11-24.

Sengketa Ekonomi Syariah (studi kasus di Pengadilan Agama Klaten). Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: bagaimana pelaksanaan peraturan mahkamah agung no 1 tahun 2016 dalam penyelesaian sengketa ekonomi syariah di pengadilan agama klaten?, dan efektifkah peraturan mahkamah agung no 1 tahun 2016 dalam penyelesaian sengketa ekonomi syariah di pengadilan agama klaten?. Metode penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi lapangan. Penulis penelitian menyimpulkan bahwa efektivitas dalam penyelesaian sengketa ekonomi syariah di pengadilan agama klaten belum efektif karena salah satu pihak tidak bersedia di mediasi dikarenakan salah satu pihak merasa di pihak yang benar.¹⁹ Persamaan dari judul ini adalah metode penelitiannya kualitatif dan membahas efektifitas PERMA di Pengadilan Agama. Yang membedakan dari penelitian ini ialah studi kasus yang berbeda dan lebih spesifik pembahasan ke ekonomi syariah dan membahas Perma No 1 Tahun 2016.

4. Jurnal Israr Hidayadi dan Hery Diansyah yang berjudul “Efektivitas Mediasi Berdasarkan PERMA No. 1 Tahun 2008 (studi kasus pada Mahkamah Syariah Banda Aceh”. Metode penelitian yang dilakukan adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi lapangan. Penulis penelitian menyimpulkan bahwa tingkat keberhasilan mediasi di mahkamah syariah banda aceh belum

¹⁹ Fitri Wulansari, “Efektivitas Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Dalam Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah (studi kasus di Pengadilan Agama Klaten), (skripsi IAIN Surakarta, 2018), 121.

memuaskan atau belum efektif. Hal ini disebabkan karena masih banyak perkara yang numpuk serta tidak berhasil untuk dimediasi.²⁰ Perbedaan penelitian ini adalah menggunakan Peraturan Mahkamah Agung No 1 Tahun 2008. Persamaan penelitian ini adalah metode penelitian dan menganalisis efektivitas Perma.

5. Skripsi Irsyadul Ibad yang ber judul “Efektifitas Penerapan Perma No. 1 Tahun 2016 dalam Kewajiban Beritikad Baik Pada Mediasi Yang Diwakilkan Kepada Kuasa Hukum”. Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: bagaimana penerapan perma no 1 tahun 20016 dalam kewajiban beritikad baik di dalam mediasi di Pengadilan Agama Gresik?, dan bagaimana efektifitas mediasi yang di wakikan kepada kuasa hukum di pengadilan agama gresik?. Metode penelitian yang diganakan peneliti adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan studi lapangan. Peneliti menyimpulkan bahwa penerapan Perma No 1 Tahun 2016 di Pengadilan Agama Gresik sudah sesuai dengan apa yang di anjurkan oleh mahkamah Agung.²¹ Persamaan dalam skripsi ini adalah membahas Peraturan Mahkamah Agung dan Metode penelitian kualitatif. Yang membedakan dalam penelitian ini adalah irsyadul ibad menggunakan Perma no 1 tahun 2016.

²⁰ Israr Hidayadi dan Hery Diansyah, “Efektifitas Mediasi Berdasarkan Perma No. 1 Tahun 2008 (studi kasus di Mahkamah Syariah Banda Aceh), *jurnal hukum keluarga dan hukum ISLAM*, vol. 1, (Januari-Juni 2017).

²¹ Irsyadul Ibad, “Efektifitas Penerapan Perma No. 1 Tahun 2016 dalam Kewajiban Beritikad Baik Pada Mediasi Yang Diwakilkan Kepada Kuasa Hukum”, (Skripsi UIN Malang, 2017).

Tabel 1.1 Persamaan dan Perbedaan Penelitian

No	Nama	Judul	Persamaan	Perbedaan
1.	Muzdalifah	Kedudukan Panitera Pasca Amandemen UU No. 7 Tahun 1989 Tentang peradilan agama” (studi kasus di pengadilan agama Jakarta selatan)	Membahas adanya regulasi tentang pembahasan pemisahan antara panitera dan sekretaris dan pendekatan penelitian menggunakan metode pendekatan kualitatif.	lebih spesifik hanya membahas kepaniteraan, studi kasus yang berbeda dan musdalifah tidak menggunakan perspetif atau teori.
2.	Budi Suhariyanto	Quo Vadis: Status Jabatan Dan Sistem Karir Kepaniteraan Peradilan.	Membahas faktor fektivitas kepaniteraan saat menjabat atau merangkap dalam satu ruang lingkup yaitu panitera dan sekretaris.	Metodologi penelitiannya hukum normatif
3.	Fitri Wulansari	Efektivitas Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Dalam Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah (studi kasus di Pengadilan Agama Klaten).	Metode penelitiannya kualitatif dan membahas efektifitas PERMA di Pengadilan Agama.	Studi kasus yang berbeda dan lebih spesifik pembahasan ke ekonomi syariah dan membahas Perma No 1 Tahun 2016.
4.	Israr	Efektivitas	Metooode	Menggunakan

	Hidayadi dan Hery Diansyah	Mediasi Berdasarkan PERMA No. 1 Tahun 2008 (studi kasus pada Mahkamah Syariah Banda Aceh.	penelitian dan menganalisis efektivitas Perma.	Peraturan Mahkamah Agung No 1 Tahun 2008.
5.	Irsyadul Ibad	Efektifitas Penerapan Perma No. 1 Tahun 2016 dalam Kewajiban Beritikad Baik Pada Mediasi Yang Diwakilkan Kepada Kuasa Hukum.	Skripsi ini adalah membahas Peraturan Mahkamah Agung dan Metode penelitian kualitatif.	Menggunakan Perma no 1 tahun 2016.

B. Kerangka Teori

1. Panitera

a. Pengertian Panitera

Panitera adalah sebagaimana dalam pasal 101 UU No. 7 Tahun 1989 jo UU No. 3 Tahun 2006 yaitu bertanggung jawab atas pengurusan perkara penetapan atau putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak

ketiga, surat-surat berharga, barang berharga, barang bukti, dan surat-surat lain yang disimpan di dalam kepaniteraan.²²

Maka dari itu, Panitera adalah pejabat peradilan yang bertanggung jawab dalam semua proses administrasi perkara yang ada di seluruh lembaga peradilan di Indonesia, dan dalam tugasnya dibantu oleh wakil panitera, panitera muda, dan panitera pengganti.

b. Kedudukan Panitera

Kedudukan Panitera dalam ruang lingkup pengadilan merupakan unsur pimpinan, Hal ini mengandung konsekuensi bahwa segala tindakan atau aktivitas Panitera harus di pertanggung jawabkan kepada ketua Pengadilan.²³

Kepaniteraan pengadilan di pimpin oleh seorang Panitera yang juga menjabat sebagai sekretaris sehingga panitera juga menjadi pemimpin pada kesekretariatan pengadilan, masing-masing dibantu oleh wakil panitera dan wakil sekretaris. Dengan kedudukan seperti itu maka hubungan antara panitera dengan ketua Pengadilan berada dalam hubungan garis lurus (linear) atau garis komando dimana seluruh ketetapan ketua dilaksanakan oleh Panitera, tentu saja seorang panitera harus mampu menjadi konseptor sekaligus pekerja, karena ia sejatinya merupakan agen perubahan di sebuah Pengadilan.

²² Abdul Manan, *Penerapan Hukum Acara di Lingkungan Peradilan Agama*, (Jakarta: Kencana, 2006) Cet. 4, 15-16

²³ Naffi, “*Peran Panitera Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Peradilan di Indonesia*”, di akses 27 juli 2020, <http://pa-purworejo.go.id>

Pasal 44 UU No. 7 Tahun 1989 menyatakan bahwa Panitera Pengadilan sekaligus merangkap sebagai sekretaris Pengadilan. Dalam kedudukan rangkap sebagai Panitera dan Sekretaris, dia merangkap sebagai Panitera dan Sekretaris bertindak memimpin bagian kepaniteraan dan kesekretariatan. Dengan adanya perubahan Undang-Undang No. 3 Tahun 2006 atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 tentang peradilan agama. Dapat dipahami bahwa kewenangan peradilan agama bertambah tugas dan wewenangnya yaitu dalam hal perkara ekonomi syari'ah.

Amandemen dalam Undang-Undang No. 7 Tahun 1989 sebagaimana perubahan dalam Undang-Undang No. 3 Tahun 2006 dinyatakan dalam Pasal 44 bahwa Panitera Pengadilan tidak merangkap sebagai Sekretaris Pengadilan. Pernyataan ini di kuatkan oleh Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 dalam Pasal 46 yang menyatakan bahwa Panitera tidak boleh merangkap sebagai hakim, wali, pengampu, advokat, atau pejabat peradilan yang lain. Pejabat peradilan yang lain yaitu Sekretaris, Wakil Sekretaris, Wakil Panitera, Panitera Muda, Panitera Pengganti, dan pejabat struktural lainnya.²⁴

c. Tugas dan Fungsi panitera di Pengadilan Agama

²⁴ Tobibatussaadah dan Eko Andika, “Urgensi dan Kedudukan Kepaniteraan di Pengadilan Agama dan Implementasinya” dalam *Jurnal Hukum dan Ekonomi Syari'ah*, STAIN Jurai Siwo Metro, Volume 03, No. 2, 140.

Tugas Kepaniteraan Pengadilan Agama Kelas 1 B yaitu melaksanakan pemberian dukungan di bidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara.²⁵

Tugas Panitera adalah menyelenggarakan administrasi perkara serta mengikuti semua sidang dan bermusyawarah pengadilan dengan mencatat dengan teliti semua hal yang di bicarakan di dalam (Pasal 58, 59 UU No. 2 Tahun 1986, Pasal 63 RO), bahwasanya harus membuat berita acara sidang pemeriksaan dan menandatangani bersama-sama dengan Ketua Sidang (Pasal 186, 197 RBg). Karena ia tidak mungkin mengikuti semua sidang-sidang pemeriksaan perkara, maka didalam praktik, tugas tersebut di lakukan oleh Panitera Pengganti.²⁶

Panitera Pengadilan Agama sebagai pejabat kepaniteraan mempunyai tugas secara umum sebagai berikut: *pertama*, Membantu pimpinan membuat program kerja, baik program kerja jangka pendek maupun jangka panjang, terkait pelaksanaan pengorganisasiannya, Mengatur pembagian tugas pejabat kepaniteraan, *kedua*, Panitera menyelenggarakan administrasi secara cermat mengenai jalannya perkara, *ketiga*, Bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, biaya perkara, uang titipan pihak ketiga surat-surat bukti dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan,

²⁵ Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 105

²⁶ Soeroso. R, “*Praktik Hukum Acara Perdata*”, (Jakarta: sinar Grafika, 1994), 8.

Membuat akta, salinan putusan dan salinan penetapan, *keempat*, Menerima dan mengirimkan berkas perkara, *kelima*, Melakukan monitoring implementasi Sistem Administrasi Pengadilan Agama, *keenam*, Melaksanakan esekusi putusan perkara yang telah berkekuatan hukum tetap dan atas perintah Ketua Pengadilan, *ketujuh*, Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan, untuk menjalankan tugas ini Panitera dapat menunjuk Panitera Pengganti, dan Menyusun Berita Acara Persidangan.²⁷

Pada kenyataannya bahwa manajemen peradilan di Indonesia di pimpin oleh seorang Panitera. Maka dari itu, seorang Panitera harus mampu menjalankan fungsi operasional dengan baik terkait tugas-tugas yang telah di tentukan oleh Undang-Undang yang berlaku yaitu: *pertama*, Pelaksanaan koordinasi, *kedua*, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan di bidang teknis, *ketiga*, Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan, *keempat*, Pelaksanaan pengelolaan adminstrasi perkara gugatan, *kelima*, Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara, *keenam*, penyajian data perkara, dan tranparasi perkara, *ketujuh*, Pelaksanaan administrasi keuangan dalam program teknis dan keuangan perkara yang di tetapkan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan, minutasi, evaluasi dan administrasi kepaniteraan, *kedelapan*, Pelaksanaan mediasi, *kesembilan*, Pembinaan teknis

²⁷ Wildan Suyuti Mustofa, *Panitera Pengadilan: Tuga, Fungsi dan Tanggung Jawab*, (Jakarta, Proyek Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Hakim dan Non Hakim, 2002), 18.

kepaniteraan dan kejurusitaan; dan Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Ketua Pengadilan Agama Kelas 1 B.²⁸

Ruang lingkup praktek di dalam peradilan bahwa panitera dalam kedudukannya di Pengadilan mempunyai tiga fungsi, yaitu: Sebagai pelaksana administrasi perkara. Dalam kedudukan ini Panitera bertugas menandatangani administrasi perkara dan hal-hal lain yang bersifat teknis peradilan (yusticial). Contoh kongkrit dari tugas ini seperti penyelenggaraan administrasi perkara dan pendaftaran perkara, pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, akta, buku daftar, surat-surat berharga, barang bukti dan surat-surat lainnya yang harus di simpan di Kepaniteraan. Dalam pelaksanaannya, maka Panitera di bantu oleh seorang Wakil Panitera dan beberapa Panitera Muda, Sebagai pendamping atau pembantu Majelis Hakim dalam persidangan, dengan tugas mencatat segala peristiwa hukum yang terjadi di dalam persidangan yang harus di tuangkan dalam berita acara persidangan. Dalam pelaksanaan tugas ini Panitera di bantu oleh beberapa Panitera Pengganti yang dapat menggantikan Panitera apabila Panitera berhalangan karena kesibukannya, dan Sebagai pelaksana putusan /penetapan Pengadilan dan tugas kejurusitaan lainnya. Dalam pelaksanaan tugas ini, Panitera dibantu oleh Jurusita dan Jurusita Pengganti.

²⁸ Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan Pasal 106.

2. Kesekretariatan

a. Pengertian Kesekretariatan

Kesekretariatan adalah aktivitas yang dilakukan pada sekretariat yakni menunjukkan tata kerja atau proses kerjanya. Kesekretariatan bersifat aktif dan dinamis dalam kegiatan jasa-jasa perkantoran yang terutama sangat berkaitan dengan administrasi. Kemudian, administrasi di artikan sebagai keseluruhan proses kerja sama antar dua orang atau lebih dan baru dapat dikatakan sebagai administrasi jika proses usaha tersebut dilakukan oleh sekelompok manusia disebut organisasi.²⁹

Pengertian Sekretaris adalah pegawai atau orang yang bertugas memberikan bantuan kepada pimpinan dalam bidang pekerjaan ketatausahaan seperti surat menyurat (korespondensi), pendiktean, stenografi, serta menyimpan dan memelihara warkat-warkat. Seseorang sekretaris adalah orang yang harus dapat menyimpan rahasia karena sekretaris kerjanya sifatnya rahasia.³⁰

Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja kepaniteraan dan kesekretariatan dalam pengertiannya di atur dalam pasal 315 ayat 1 dan ayat 2 yang berbunyi: Ayat 1 : kesekretariatan pengadilan agam kelas 1 B adalah aparatur tata usaha negara yang dalam menjalankan tugas dan

²⁹ Sedianingsih, Farida Mustikawati, Nieke P. Soetanto, *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*, (Prenada Media: Surabaya, 2014), 3.

³⁰ Sedianingsih, Farida Mustikawati, Nieke P. Soetanto, *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*, 5.

fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada ketua pengadilan agama kelas 1 B. Ayat 2 : kesekretariatan pengadilan agama kelas 1 B dipimpin oleh seorang sekretaris.³¹

b. Tugas Kesekretariatan

Tugas Kesekretariatan Pengadilan Agama Kelas 1 B adalah melaksanakan pemberian dukungan di bidang administrasi, organisasi, keuangan, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Kelas 1 B diatur di dalam PERMA No. 7 Tahun 2015 Pasal 317 antara lain³²:

Pasal 317 : dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 316, kesekretariatan pengadilan agama kelas 1 B menyelenggarakan fungsi: *pertama*, Penyiapan bahan pelaksanaan urusan perencanaan program dan anggaran, *kedua*, Pelaksanaan urusan kepegawaian, *ketiga*, Pelaksanaan urusan keuangan, *keempat*, Penyiapan bahan pelaksanaan penataan organisasi dan tata laksana, *kelima*, Pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi dan statistik, Pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, keperpustakaan, dan *keenam*, Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan dilingkungan kesekretariatan pengadilan agama kelas 1 B.³³

c. Susunan Organisasi Kesekretariatan

Susunan Organisasi Kesekretariatan di atur dalam Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 pasal 318: Pasal 318:

³¹ Pasal 315 ayat 1 dan 2 Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan

³² Pasal 316 Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kesekretariatan dan kepaniteraan di peradilan

³³ Pasal 317 Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan

kesekretariatan pengadilan agama kelas 1 B terdiri atas: *pertama*, Subbagian perencanaan, teknologi informasi dan pelaporan, *kedua*, Subbagian kepegawaian, organisasi, dan tatalaksana, dan *ketiga*, Subbagian umum dan keuangan. Pasal 319 : Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan, program, dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, dan statistik, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi serta pelaporan. Pasal 320 : Subbagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan urusan kepegawaian, penataan organisasi dan tata laksana. Pasal 321 : Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyipian pelaksanaan urusan surat menyurat, arsip, perlengkapan, rumah tangga, keamanan, keprotokolan, perpustakaan, serta pengelolaan keuangan.

3. Efektivitas Hukum

a. Pengertian Efektivitas Hukum

Efektivitas hukum adalah kesesuaian antara apa yang di atur dalam hukum pelaksanaannya, bisa juga karena kepatuhannya kepada hukum karena adanya unsur paksaan dari hukum itu sendiri. Hukum di buat oleh otoritas yang berwenang, adakalanya bukan abstraksi nilai dalam sebuah masyarakat atau instansi. Jika seperti itu, maka hukum tidak efektif dan tidak bisa di jalankan bahkan muncul sebuah pembangkangan, secara realita seringkali penerapan hukum itu tidak efektif sehingga wacana menjadi perbincangan menarik untuk di bahas dalam perspektif efektivitas hukum.³⁴ Fungsi dari hukum, baik sebagai kaidah ataupun sikap dari perilaku adalah membimbing

³⁴ Soerjono Soekanto, *Beberapa Aspek Sosial Yuridis Masyarakat*, (Bandung: Alumni), 45

perilaku manusia. Permasalahan dampak hukum tidak hanya sebatas pada timbulnya ketaatan ataupun kepatuhan pada hukum. Akan tetapi, mencakup efek total dari hukum terhadap sikap tindak atau perilaku baik pada sifat yang positif maupun negatif. Efektivitas penegakkan hukum sangat berkaitan dengan efektivitas hukum, supaya hukum itu efektif maka di perlukanlah aparat penegak hukum untuk menegakkan sebuah kebijakan tersebut. Kondisi seperti ini menunjukkan adanya indikator bahwa hukum tersebut adalah efektif. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas hukum menurut Soerjono Soekanto adalah sebagai berikut:³⁵

1) Faktor Hukumnya

Faktor hukum dalam hal ini yaitu peraturan itu sendiri (PERMA No 7 tahun 2015), yang mana hukum itu terdapat unsur keadilan, kemanfaatan, dan kepastian. Secara praktiknya dalam penerapannya tidak jarang terjadi konflik antara sebuah kepastian keadilan dan hukum. Kepastian keadilan bersifat abstrak dan kepastian hukum bersifat nyata, sehingga ketika hakim memutuskan perkara dalam implementasi undang-undang saja maka adanya nilai keadilan tidak tercapai. Jika melihat dari sudut pandang permasalahan mengenai hukum setidaknya keadilan lah yang menjadi sebuah prioritas atau di utamakan, karena hukum di lihat tidak semata-mata dari hukum tertulis akan tetapi juga di pertimbangkannya beberapa

³⁵ Soerjono Soekanto, *Pokok-Pokok Sosiologi Hukum*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2017), 110.

faktor lain yang berkembang di dalam masyarakat. Apabila di tinjau dari sisi lain keadilan pun menjadi sebuah perdebatan yang disebabkan keadilan itu mengandung unsur-unsur subjektif yang hanya tergantung pada nilai-nilai kehormatan subjektif dari masing-masing orang.

2) Faktor penegak hukum

Faktor penegak hukum yaitu pihak-pihak yang membentuk maupun menerapkan hukum, terdapat tiga elemen penting yang mempengaruhi mekanisme bekerjanya aparat penegak hukum adalah: *pertama*, institusi penegak hukum serta berbagai perangkat pendukung dalam mekanisme kinerja kelembagaannya. *Kedua*, budaya kerja yang terikat pada aparatnya termasuk juga kesejahteraan aparat. *Ketiga*, perangkat peraturan juga mendukung kinerja kelembagaannya maupun yang mengatur materi hukum yang di jadikan sebuah standart kinerja. Upaya penegakan hukum secara sistematis haruslah memperhatikan ketiga elemen tersebut secara sekaligus sehingga proses penegakan hukum dan keadilan secara internal mewujudkannya dengan nyata.

3) Faktor sarana dan fasilitas

Faktor sarana dan fasilitas yaitu yang mendukung penegakan hukum, fasilitas pendukung dapat di artikan sebagai sarana untuk mencapai tujuan, dan ruang lingkupnya adalah sarana fisik yang juga berfungsi sebagai

faktor pendukung. Fasilitas pendukung ini mencakup kekuatan tenaga manusia yang berpendidikan dan keterampilan, organisasi yang cukup baik, peralatan yang di jamin memadai, keuangan yang berwujud kepastian, dan lain-lainnya. Selain dari hal tersebut terutama dalam hal fasilitas, pemeliharaan pun sangat penting, karena sering terjadi bahwa suatu regulasi yang di fungsikan tapi fasilitasnya belum tersedia lengkap. Keadaan seperti inilah hanya akan menyebabkan pro-kontra yang harusnya memperlancar prosesnya justru mengakibatkan kinerja menjadi macet.

Hukum juga mempunyai dampak langsung atau dampak yang tidak langsung didalam kontribusi terjadinya perubahan sosial. Cara untuk mempengaruhi dengan sistem yang teratur dan direncanakan dinamakan dengan *social engineering* atau *social planning*.³⁶ Supaya hukum itu memang benar-benar dapat mempengaruhi tingkah laku, maka hukum harus di sebarluaskan sehingga melembaga. Adanya alat komunikasi tentu merupakan alternatif bagi penyebaran serta pelembagaan hukum, komunikasi hukum tentu dapat dilakukan secara formal yaitu dengan melalui suatu cara yang terorganisasi secara resmi.

Beberapa faktor di atas sangat berkaitan dengan eratnya, hal itu merupakan esensi dari penegakan hukum juga merupakan tolak ukur dari pada

³⁶ Soerjono Soekanto, *Kesadaran Hukum dan Kepatuhan Hukum*, (Jakarta: Rajawali Pers, 1982), 115.

efektivitas penegak hukum.³⁷ Hukum dapat dikatakan efektif jika terdapat dampak hukum positif, pada saat hukum sudah mencapai sasarannya dalam membimbing ataupun merubah perilaku manusia sehingga menjadi perilaku hukum. Persoalan efektivitas hukum dan pengidentikkan hukum tidak hanya sebatas dengan unsur paksaan eksternal namun juga dengan sebuah proses pengadilan. Ancaman paksaan pun merupakan unsur yang pasti ada agar suatu kaidah dapat dikategorikan sebagai hukum. Maka dari itu unsur paksaan berkaitan dengan efektif atau tidaknya suatu ketentuan aturan hukum.³⁸

³⁷ Soerjono Soekanto, *Penegak Hukum*, (bina cipta : bandung, 1983), 80

³⁸ Soerjono Soekanto, *Efektivitas Hukum dan Penerapan Sanksi*, (Bandung: CV Ramadja Karya, 1998), 80.

BAB III

METODE PENELITIAN

Metode penelitian adalah langkah yang harus dilakukan oleh peneliti agar mendapatkan hasil yang akurat sehingga kebenarannya tidak di ragukan lagi. Oleh karena itu untuk mendapatkan data yang sesuai dengan tujuan peneliti serta mempermudah mengembangkan data, maka penulis berpandangan perlu untuk mengemukakan metode penulisan ini sebagai berikut:

A. Jenis Penelitian

Pada penelitian ini penulis akan menggunakan Jenis penelitian hukum empiris atau penelitian lapangan (*field research*).³⁹ Kajian empiris ini adalah kajian yang melihat hukum sebagai kenyataan, mencakup juga kenyataan sosial, kultur dan lain

³⁹ Bambang Waluyo, *Penelitian Hukum dalam praktik*, cet ke 2 (Jakarta: Sinar Grafika, 2002), 16.

sebagainnya. Soerjono Soekanto menyatakan bahwa ada berbagai macam jenis penelitian hukum yaitu salah satunya penelitian hukum empiris, yang sering disebut dengan penelitian hukum sosiologis, yang berupa dari penelitian kepada identifikasi hukum dan penelitian kepada efektivitas hukum.⁴⁰ Pada jenis penelitian ini konsep dalam melakukan penelitian dengan menggunakan metode membandingkan teori dengan kejadian nyata yang ingin diketahui oleh peneliti. Penelitian ini membahas dan mencermati satu persoalan mengenai Perma No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan.

Dalam hal ini, penelitian menggunakan cara penelitian lapangan yang mana penelitian berguna untuk mempelajari dengan baik mengenai latar belakang suatu keadaan, kejadian, bahkan interaksi antar individu, kelompok, dan suatu lembaga.⁴¹

B. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang di gunakan penelitian ini adalah penekatan yuridis sosiologis. Pendekatan yuridis soiologis yaitu mengidentifikasi dan mengkonsepkan hukum sebagai institusi sosial yang nyata dan fungsional dalam sistem kehidupan yang riil.⁴² Pada pendekatan yuridis sosiologis ini mengutamakan penelitian untuk memperoleh tujuan pengetahuan hukum secara empiris dengan langsung ke objeknya

⁴⁰ Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, (Jakarta: UI Press, 1986), 51.

⁴¹ Husaini Usman dan Purnomo Setiadi Akbar, *Metode Penelitian Sosial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 5

⁴² Soerjono Soekanto, *Pengantar Penelitian Hukum*, (Jakarta: UI Press, 1986), 51.

yaitu Perma No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan khususnya di Pengadilan Agama Bangil. Pendekatan yuridis sosiologis pada penelitian ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan dengan nyata di Pengadilan Agama Bangil bermaksud dan bertujuan menghasilkan fakta, setelah itu menemukan sebuah masalah dan tujuan utama guna untuk penyelesaian dalam masalah.

C. Lokasi Penelitian

Lokasi yang akan peneliti jadikan objek penelitian hanya terbatas di lingkungan Pengadilan Agama Bangil Kelas 1 B Kabupaten Pasuruan. Yang beralamat di area sawah atau kebun rasi kecamatan bangil kabupaten pasuruan, Jawa Timur 67153.

Alasan peneliti ingin memilih tempat ini karena kesekretariatan dan kepaniteraan Pengadilan Agama Bangil terdapat pertimbangan mengenai penerapan PERMA ini. Hal tersebut yang membuat peneliti tertarik untuk meneliti dan mengkaji di Pengadilan Agama Bangil tersebut.

D. Sumber Data

Sumber data merupakan subjek dan atau objek darimana data itu dapat diperoleh, dan dalam skripsi ini menggunakan dua sumber data yaitu sebagai berikut:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer yaitu data yang di peroleh langsung dari sumber pertama.⁴³ Sumber data primer dapat diartikan sebagai data pokok yang digunakan dalam suatu penelitian empiris yang diperoleh secara langsung dari informan pada saat penelitian di lapangan. Dan penelitian ini menggunakan metode pemilihan narasumber purposive sampling, karena peneliti tidak berdasarkan random, melainkan berdasarkan atas adanya pertimbangan yang fokus pada tujuan tertentu. Dalam penelitian ini sumber data primer adalah:

- a. Dari ketua panitera Pengadilan Agama Bangil Kelas 1 B.
- b. Dari ketua sekretaris Pengadilan Agama Bangil Kelas 1 B.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau biasa juga di katakan bahwa data-data yang memiliki keterkaitan dengan data primer, yang dapat membantu dalam memahami serta menganalisa data primer yang didapatkannya. Data sekunder yang di gunakan dalam penelitian ini meliputi: buku-buku, jurnal, internet, dan Teori efektivitas hukum yang relevan dengan penelitian ini.

⁴³ Amiruddin dan Zainal Asikin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2006), 129.

E. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan proses yang begitu sangat menentukan baik atau tidaknya sebuah penelitian. Maka kegiatan pengumpulan data harus di rancang dengan baik dengan sistematis dan massif, agar data yang di kumpulkan sesuai dengan permasalahan penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini seperti:

1. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam dua orang atau lebih bertatap muka mendengarkan secara langsung informasi-informasi atau keterangan.⁴⁴ Apabila wawancara bertujuan untuk mendapatkan keterangan atau untuk keperluan informasi maka individu yang menjadi sasaran wawancara adalah seorang informan, pada wawancara ini penting adalah memilih orang-orang yang tepat dan memiliki pengetahuan tentang hal-hal yang ingin kita ketahui.⁴⁵

Jenis wawancara yang digunakan yaitu wawancara semi terstruktur dimana tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka dimana informan yang di ajak wawancara

⁴⁴ Cholid Narbuko dan H. Abu Achmadi, *Metodologi Penelitian*, cet ke – 10 (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), 83.

⁴⁵ Burhan Asofa, *Metodologi Penelitian Hukum*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1996), 97.

diminta pendapat dan ide-idenya, saat melakukan metode pengumpulan data wawancara peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang disampaikan informan sehingga peneliti akan meminta ijin kepada informan untuk menggunakan alat perekam sebelum dilaksanakan wawancara. Wawancara seperti itu keterangan yang diperoleh mengenai apa yang diinginkan untuk memperoleh keterangan secara lisan untuk mencapai tujuan yaitu mendapatkan informasi yang akurat dari narasumber yang berkompeten.⁴⁶

2. Dokumentasi

Mencari data dalam hal-hal dan variabel berupa catatan, buku, foto, penulis waktu rapat, dan sebagainya.⁴⁷ Mengenai penelitian ini menggunakan tulisan serta dokumen yang ada di Pengadilan Agama Bangil seperti tulisan atau jurnal-jurnal yang bersangkutan dengan penelitian ini.

3. Observasi

Observasi adalah alat pengumpulan data dengan cara melakukan dan mengamati serta mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki dalam hal melakukan penelitian di pengadilan agama bangil. Termasuk di

⁴⁶ Burhan Asofa, *Metodologi Penelitian Hukum*, 97.

⁴⁷ Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung, PT Rosda Karya, 2006), 114.

dalamnya kejadian atau peristiwa-peristiwa tertentu yang hubungannya dengan penelitian.⁴⁸

F. Metode Pengolahan Data

Setelah data selesai dikumpulkan dengan lengkap baik dari terjun ke lapangan dan dokumentasi, tahap selanjutnya yaitu analisis data. Seperti halnya teknik pengumpulan data, analisis data juga merupakan bagian yang penting dalam penelitian. Dengan menganalisis data dapat memberikan makna yang jelas sehingga bisa menjawab persoalan-persoalan yang ada di dalam penelitian. Dalam penelitian hukum empiris analisis sumber data dapat menggunakan metode analisis deskriptif.⁴⁹ Dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Edit

Tahap editing merupakan langkah pertama yang dilakukan oleh peneliti setelah berhasil mengumpulkan data-data yang diperoleh dari hasil wawancara dan dokumentasi di lapangan. Data yang telah diteliti lengkap tidaknya perlu di edit yaitu dibaca sekali lagi dan diperbaiki, bila masih ada kurang jelas ataupun meragukan, maka peneliti melakukan kajian lebih dalam mulai dari segi kelengkapan, kejelasan makna, keterkaitan dengan tema penelitian, serta relevansi dengan data-data yang lain.⁵⁰

⁴⁸ Hamdani Nawawi, *Pengantar Metodologi Riset*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1996)

⁴⁹ Abdul Kadir Muhammad, *Hukum dan Penelitian Hukum*, (Bandung: Citra Aditya Baksti. 2004). 126.

⁵⁰ Bambang Sunggono, *Metodologi Penelitian Hukum*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), 125.

Dalam proses penelitian ini penulis ingin mengetahui peran dan fungsi serta efektivitas PERMA No 7 Tahun 2015 dalam perspektif efektivitas hukum di Pengadilan Agama Bangil.

2. Klarifikasi

Setelah mengoreksi kembali data yang sudah di peroleh dan sudah sesuai dengan permasalahan yang ada, tahap berikutnya yaitu klarifikasi. Klarifikasi adalah pengurangan atau potongan data yang ada dengan menyusun dan mengelompokkan yang diperoleh kedalam pola tertentu untuk mempermudah pembacaan dan pembahasan yang sesuai dengan kebutuhan penelitian.⁵¹

3. Verifikasi

Verifikasi adalah pembuktian kebenaran data untuk menjamin sebuah validitas data yang terkumpul. Verifikasi ini dilakukan dengan cara menemui informan dan memberikan hasil hasil wawancara dengan nya guna untuk ditanggapi apakah data tersebut sesuai yang diinformasikan.⁵²

Dalam hal ini peneliti akan terjun langsung ke lapangan atau bertanya kepada yang bersangkutan melalui sosial media dengan maksud untuk melakukan research di Pengadilan Agama Bangil.

⁵¹ Saifullah, *Metode Penelitian*, (Malang: Fakultas Syariah, 2006), 34.

⁵² Nana Sudjana, Awal Kusuma, *Proposal Penelitian di Perguruan Tinggi*, (Bandung: Sinar Baru Alnesindo, 2008), 84.

4. Analisis

Analisis adalah suatu yang diteliti yang berupa individu, kelompok atau benda. Dalam analisis ini adalah deskriptif-kualitatif yaitu analisis yang menggambarkan keadaan status fenomena dengan kata-kata atau kalimat, kemudian di pisahkan menurut kategorinya untuk memperoleh kesimpulan.⁵³ Dengan ini peneliti akan menganalisis implementasi Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan peradilan dalam perspektif efektivitas hukum.

5. Kesimpulan

kesimpulan penelitian adalah pernyataan singkat tentang hasil analisis deskripsi dan pembahasan tentang hasil pada bab sebelumnya. Keseluruhan jawaban hanya terfokus pada ruang lingkup pernyataan serta jumlah jawaban dengan disesuaikan dengan rumusan masalah yang diajukan tentang Implementasi Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (studi di pengadilan agama bangil) dalam perspektif efektivitas hukum.

⁵³ Lexy J. Meleong, *metode Penelitian Kualitatif*, (bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006),248.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B

1. Sejarah Pengadilan Agama Bangil

Pengadilan Agama Bangil merupakan Pengadilan Agama tingkat kelas 1B yang bertempat di Jalan Raya Raci, Kecamatan Bangil, Kabupaten Pasuruan. Dasar pembentukannya sesuai dengan Penetapan Menteri Agama No.5 Tahun 1950 Staatblad Tahun 1882 No.152 Jo Staatblad Tahun 1937 No.116 dan No.610 wilayah yurisdiksi Bangil dan daerah sekitarnya yang terdiri dari 11 kecamatan, 16 kelurahan dan 151 desa.

Mengenai sejarah Pengadilan ini, tidak diketahui pasti sejak kapan berdirinya Pengadilan Agama Bangil, sebab tidak ditemukan dokumen tentang hal itu, hanya saja pada tahun 1950 Pengadilan Agama Bangil pernah dihapus oleh Menteri Agama

RI dengan surat Keputusan Nomor: 199/A/B-16 tanggal 4 September 1950. Kemudian Surat Keputusan Menteri Agama RI tersebut dicabut dengan surat Keputusan Nomor: 5 Tahun 1952 tanggal 1 Maret 1952. Demikian maka sejak tanggal 1 Maret 1952 Pengadilan Agama Bangil mulai beraktivitas kembali melayani masyarakat beragama islam sesuai dengan kewenangannya sampai sekarang.

Pada mulanya Pengadilan Agama Bangil tidak berbeda dengan Pengadilan lainnya yaitu berlokasi di serambi Masjid Jami' Kota Bangil, kemudian pada tahun 1980 semua pengadilan agama mulai diperhatikan oleh pemerintah maka dibangunlah Pengadilan Agama Bangil yang terletak di Jalan Layur No.51 Dusun Gempeng, Kelurahan Dermo, Kecamatan Bangil, Kabupaten Pasuruan. Selanjutnya pada bulan september 2006 kegiatan operasional Pengadilan Agama berpindah ke Jalan Raya Raci Bangil yang mana tanah yang digunakan berstatus pinjam pakai dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan. Pada tahun 2007 Pengadilan Agama Bangil mendapatkan anggaran guna membangun gedung arsip dengan luas bangunan m2. Tahun 2009 pengadilan agama bangil mendapatkan kembali anggaran untuk merehap gedung dimana gedung arsip dijadikan satu dengan gedung operasional.

2. Visi dan Misi

Mengacu pada visi Mahkamah Agung Republik Indonesia sebagai puncak Kekuasaan Kehakiman di Negara Indonesia: “Terwujudnya Pengadilan Agama

Bangil Yang Agung Dalam Visi Tersebut, Tercermin Harapan Terwujudnya Pengadilan Yang Modern, Independen, Bertanggung Jawab, Kredibel, Menjunjung Tinggi Hukum dan Keadilan.

Untuk mencapai visi tersebut, Pengadilan Agama Bangil menetapkan visi-misi sebagai berikut:

- a. Menjaga kemandirian aparatur Pengadilan Agama
- b. Meningkatkan kualitas hukum yang berkeadilan, kredibel, dan transparan
- c. Mewujudkan kesatuan hukum sehingga diperoleh kepastian hukum bagi masyarakat
- d. Meningkatkan pengawasan dan pembinaan
- e. Untuk mewujudkan visi dan misi perlu menjunjung tinggi nilai-nilai:
- f. Kemandirian Kekuasaan Kehakiman
- g. Integritas dan Kejujuran
- h. Akuntabilitas
- i. Responabilitas
- j. Keterbukaan
- k. Ketidak berpihakan
- l. Perilaku yang sama dihadapan hukum

Di dalam melaksanakan misi tersebut tidak terlepas dari Mahkamah Agung yang memuat rencana pembangunan lembaga peradilan untuk waktu selama 25

tahun. Bahwa program pembangunan lembaga peradilan disusun dalam rencana strategis lima tahunan mulai tahun 2010 sampai tahun 2035. Rencana strategis lima tahunan tersebut akan berada 7 area.

3. Bagan Struktur Organisasi Pengadilan Agama Bangil



a. Area organisasi dan kepemimpinan.

Adanya kepemimpinan (*leadership*) yang tinggi dan manajemen pengadilan responsif.

b. Area kebijakan.

Area kebijakan-kebijakan pengadilan yang berorientasi pada pelayanan publik dan akses pada keadilan

c. Area proses berperkara.

Adanya penyelenggara persidangan yang efektif, efisien, transfer akuntabel.

4. Area SDM, keuangan, dan infrastruktur.

Adanya sumber daya manusia yang berkualitas dan berintegritas serta sarana prasarana yang memadai.

5. Area kepuasan pencari keadilan.

Terpenuhinya kebutuhan dan tercapainya kepuasan pengguna pengadilan.

6. Area keterjangkauan.

Tersedianya pelayanan pengadilan yang terjangkau.

7. Area kepercayaan publik.

Meningkatnya kepercayaan dan keyakinan masyarakat pada pengadilan.

B. Peran dan Fungsi Kepaniteraan dan Kesekretariatan Pengadilan Agama Sebelum dan Setelah Disahkannya Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan

Reformasi sistem peradilan membawa pergantian yang mendasar untuk peran dan fungsi Pengadilan Agama dalam melaksanakan tugas serta fungsi pokoknya dibidang Administrasi, Organisasi, Perencanaan serta Keuangan. Pengadilan Agama ialah area peradilan agama di bawah Mahkamah Agung RI bagaikan pelaksana kekuasaan kehakiman yang merdeka untuk menyelenggarakan peradilan guna menegakan hukum dan keadilan.

Upaya kerja keras Mahkamah Agung dalam menerbitkan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 merupakan peraturan yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan untuk meningkatkan kualitas kinerja aparat peradilan. Dalam hal ini bisa menumbuhkan semangat serta motivasi bagi Pengadilan Agama Bangil dalam memeriksa, menerima, memutus dan menyelesaikan tugas masing-masing dari pegawai kepaniteraan maupun kesekretariatan.

Sebelum disahkannya PERMA ini pada prinsipnya peradilan di Indonesia panitera dipimpin oleh ketua panitera dan sekretaris dipimpin oleh ketua sekretaris.

Oleh karena itu seorang panitera dan sekretaris harus mampu menjalankan tugas dan fungsi secara cepat, fungsi dari itu semua adalah mengatur segala kegiatan dan keikutsertaan kepegawaian dalam kegiatannya. Dalam menjalankan fungsinya panitera di bantu oleh wakil panitera dan sekretaris di bantu oleh sekretaris. Seperti halnya yang dikatakan oleh Zulfiatu selaku panitera muda hukum Pengadilan Agama Bangil menyatakan bahwa⁵⁴,

“sebelum disahkan perma ini kita itu dibantu oleh wapan mas jadi enak, cuman kalo dari tupoksinya kita adanya pengurangan kinerja, beda sama sekretaris itu yang agak sulit mas, cobak nanti tanya pak ketua atau pak yis dalam penambahan kinerjanya”

Seperti yang dikatakan Zulfiatu selaku panitera muda hukum peran dan fungsi panitera dibantu oleh wakil panitera, dalam menjalankan fungsinya itu ada beberapa hal yaitu:

1. Menyusun kegiatan administrasi perkara serta melaksanakan koordinasi berkaitan dengan persidangan
2. Penataan daftar perkara, administrasi perkara
3. Menyusun statistik perkara, laporan perkara, dan dokumentasi perkara
4. Lain-lain berdasarkan peraturan perundang-undangan

Sebagaimana di kenal kalau peran panitera dalam melaksanakan tugas pokok tidak hanya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi kepaniteraan, dia

⁵⁴ Zulfiatu, wawancara (Bangil, 18 November 2020)

pula memiliki guna manajemen dibidang kepaniteraan, dilihat bagaimana mengendalikan tugas-tugas kepaniteraan, pemikiran ini lahir didasari oleh keinginan yang mendalam dalam mendukung terlaksananya Reformasi Peradilan di Indonesia.

Sejalan dengan adanya reformasi birokrasi dari Mahkamah Agung RI serta lembaga peradilan dibawahnya yang meluncurkan sebagian agenda dalam perubahan, seperti yang dikatakan Afif selaku staf perencanaan dan pelaporan Pengadilan Agama Bangil⁵⁵,

“ada itu perubahan yang dikeluarkan oleh ma, cobak nanti baca-bacaan lain yah saya lupa”

Sama halnya yang dikatakan oleh Yis selaku kasubbag umum dan keuangan Pengadilan Agama Bangil menyatakan bahwa⁵⁶,

“seingatku sebelum disahkan sampek disahkan itu ada perubahan kayak sdm, organisasi, tata laksana dll, nanti cari lah itu pokoknya”

Seperti yang diutarakan oleh Yis dan Afif selaku staf kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil pada ruang lingkup reformasi yang dikeluarkan oleh Mahkamah Agung sebagai berikut: manajemen perubahan, penguatan peraturan perundang-undangan, penguatan organisasi, penataan tata laksana, sumber daya manusia, penguatan pengawasan, penguatan kinerja, dan peningkatan pelayanan. Setelah disahkannya PERMA No. 7 tahun 2015 Pengadilan Agama seluruh Indonesia

⁵⁵ Afif, wawancara (Bangil, 20 November 2020)

⁵⁶ Yis, wawancara (Bangil, 20 November 2020)

khususnya Pengadilan Agama Bangil berbenah dalam melaksanakan tugas pokok, dan fungsinya agar dapat melaksanakan peraturan tentang organisasi dan tata kerja tersebut dengan baik.

Sebelum disahkannya PERMA ini jabatan panitera merangkap sekaligus dengan sekretaris, hal itu merupakan suatu tanggung jawab yang sangat berat dipikul oleh panitera, dalam menjalankan tugas dan fungsinya terdapat double dan over load serta dengan diberi tunjangan yang ditetapkan oleh Perpres No 20 Tahun 2004 sebagai pegawai negeri sipil diantaranya: bahwa panitera Pengadilan Agama Kelas 1B dalam tunjangannya panitera sekitar Rp. 660.000, wakil panitera Rp. 495.000, panitera muda Rp. 264.000, panitera pengganti Rp. 231.000⁵⁷ yang sedemikian tidak ada kesesuaian dengan apa yang dikerjakan. Maka dari itu, sudah betul jika dalam UU No 3 Tahun 2006 Amandemen dari UU No 7 Tahun 1989 Tentang peradilan agama pasal 44 yang menyebutkan bahwa dipisahkannya jabatan panitera dan sekretaris.

⁵⁷ <http://www.bpkp.go.id/unit/hukum/perpres/2006/020-06.pdf> diakses pada tanggal 5 mei 2021.

1. Peran dan Fungsi Kepaniteraan Sebelum disahkannya PERMA No.7 Tahun 2015 di Pengadilan Agama Bangil

Tabel 2

Peran dan Fungsi Panitera Sebelum disahkan PERMA No 7 Tahun 2015⁵⁸

No	Panitera	Wakil Panitera
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab atas kelancaran dan ketertiban administrasi kepaniteraan Pengadilan Agama Bangil kelas 1B, 2. Membantu majelis hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya persidangan serta merumuskan dalam acara sidang, 3. Melaksanakan eksekusi putusan perintah ketua Pengadilan, 4. Mengatur dan membagi secara rinci tugas wakil panitera dan sekretaris, panitera pengganti dan juru sita pengganti, 5. Menandatangani dan mempertanggung jawabkan: salinan putusan, akta cerai, surat banding, kasasi, dan PK, akta yang dibuat oleh panitera, buku register dan laporan-laporan, Melegalisir surat alat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin dan membagi hasil semua tugas fungsional peradilan 2. Memimpin dan membawahi petugas fungsional murni terdiri atas panitera pengganti, dan panitera muda 3. Menyeleksi sejumlah panitera pengganti yang berpatokan jatah bezetting (pengisian formasi)⁵⁹

⁵⁸ Wildan Suyuti Mustofa, *Panitera Pengadilan: Tugas, Fungsi, dan Tanggung Jawab* (Jakarta: Proyek Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Hakim dan Non Hakim, 2002), 18.

⁵⁹ Muhammad Yahya Harahap, *Kedudukan Kewenangan dan Acara Pengadilan Agama*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2003), cet 4, 124

bukti persidangan, Surat permintaan bantuan panggilan, 6. Membina dan mengawasi dan tanggung jawab atas pengurusan berkas perkara 7. Bertanggung jawab atas penyetoran uang yang telah ditentukan 8. Memberikan informasi kepada pimpinan tentang pelaksanaan tugas dan rencana kerja kepaniteraan 9. Melaksanakan tugas khusus yang diberikan atasan 10. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan 11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Panitera muda hukum sebelum disahkannya PERMA ini menjalankan fungsinya sebagai berikut: membantu hakim dalam mencatat jalannya persidangan, mengumpulkan, mengolah, menyajikan data, dan menyimpan arsip berkas perkara, mengumpulkan, mengkaji dan lain sebagiannya melaporkan kepada pimpinan.⁶⁰

Panitera muda gugatan sebelum disahkannya PERMA ini menjalankan fungsinya sebagai berikut: membantu hakim dalam mencatat jalannya persidangan, melaksanakan administrasi, memberi nomor registrasi, mencatat setiap perkara yang

⁶⁰ Musthofa, *Kepaniteraan Pengadilan Agama*, (Jakarta: Kencana, 2005), 22

diterima, menyerahkan salinan putusan, menyiapkan perkara yang dimohonkan banding, menyerahkan arsip perkara kepada panitera muda hukum.

Panitera muda permohonan sebelum disahkannya PERMA ini menjalankan fungsinya sebagai berikut: melaksanakan seperti panitera muda gugatan, termasuk dalam perkara permohonan pertolongan pembagian warisan di luar sengketa dan lain-lain.⁶¹

2. Peran dan Fungsi Kesekretariatan Sebelum disahkannya PERMA No.7 Tahun 2015 di Pengadilan Agama Bangil

Tabel 3

Peran dan Fungsi Sekretaris Sebelum disahkan PERMA No 7 Tahun 2015

sekretaris	Wakil Sekretaris
1. Bertanggung jawab atas kelancaran tata tertib administrasi kesekretariatan	1. Melaksanakan tata usaha bidang administrasi
2. Mengatur dan membagi tugas wakil sekretaris dan kasubbag	2. Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Agama Bangil
3. Menandatangani dan mempertanggung jawabkan: surat yang dikeluarkan, melegalisir surat, berkas yang berkenaan dengan uang	3. Memimpin dan mengkoordinir kasubbag-kasubbag kesekretariatan
	4. Membimbing dan mengawasi

⁶¹ Mukti Arto, *Praktek Perkara Perdata Pada Pengadilan Agama*, (Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 1996) 25

4. Membina dan mengawasi dan mempertanggung jawabkan atas pengelolaan dokumen, buku register	pelaksanaan arsip dinamis
5. Bertanggung jawab atas penyetoran uang	5. Membuat buku laporan tahunan
6. Memberikan informasi kepada pimpinan ttg pelaksanaan tugas	6. Membuat perencanaan kegiatan
7. Bertanggung jawab atas pemeliharaan barang	7. Mengkoordinir kebersihan
8. Meningkatkan tertib administrasi kesekretariatan	8. Melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh atasan
9. Melaksanakan perencanaan pembangunan rumah dinas	
10. Bertanggung jawab atas pelaksanaan DIPA	
11. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan	
12. Mengevaluasi prestasi dan kinerja para aparat	
13. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	

Sebelum di sahkannya PERMA ini kesekretariatan menjalankan fungsinya sebagai berikut:

- a. Kasubbag keuangan dalam hal ini menyusun dan mengurus rencana anggaran dana Pengadilan Agama Bangil, melakukan pengelolaan keuangan, melaksanakan pembukuan, melaksanakan pengiriman setoran hak kepaniteraan, melaksanakan penggunaan dana DIPA.
- b. Kasubbag kepegawaian dalam hal ini melaksanakan dan bertanggung jawab dalam kenaikan pangkat, gaji, pemberhentian, pensiun dan lain-lain, membuat dan merekap daftar hadir pegawai, melaporkan urusan kepegawaian, mengisi buku induk register, melayani permintaan cuti, dan lain-lain.
- c. Kasubbag umum dalam hal ini mencatat surat masuk dan keluar, Melaksanakan urusan rumah tangga dan inventaris Pengadilan Agama Bangil, Membuat program penggunaan dana APBN, dan lain sebagainya.

Dalam hal ini perbedaan tugas, peran dan fungsi dari panitera dan sekretaris itulah yang terletak pada dua macam cara pengelolaan administrasi pengadilan, yaitu bidang administrasi perkara dan bidang administrasi umum.⁶²

⁶² Adun Abdullah Syafi'i, *Peran Panitera dalam Pengadilan Agama*, (Bandung: Pustaka Bani Quraisy), 47

Administrasi perkara dan administrasi umum dipisahkan, karena merupakan wujud dari kebebasan dan kemandirian pengadilan, perihal hakim sebagai penyelenggara kekuasaan kehakiman. Pada penyelenggaraan administrasi perkara ia bebas dari capur tangan kekuasaan negara lainnya seperti pada ruang lingkup pemerintahan.

3. Peran dan Fungsi Kepaniteraan Setelah disahkannya PERMA No.7 Tahun 2015 di Pengadilan Agama Bangil

Setelah disahkannya PERMA ini Zulfiatu selaku panitera muda hukum Pengadilan Agama Bangil Kelas 1 B menyatakan bahwa,⁶³

“panitera saat ini sudah ikuti perma 7 tahun berapa itu... 2015, kinerja kita juga beda tanpa wakil panitera mas”

Menurut Zulfiatu selaku panitera muda hukum Pengadilan Agama Bangil kelas 1B dalam melaksanakan peran serta fungsinya panitera sudah mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, yaitu mempunyai tugas melaksanakan pemberian dukungan dibidang teknis dan administrasi perkara serta menyelesaikan surat-surat yang berkaitan dengan perkara. Inilah fungsi kepaniteraan setelah disahkannya PERMA No 7 tahun 2015 ini:

⁶³ Zulfiatu, wawancara (Bangil, 18 November 2020)

1. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas dalam pemberian dukungan dibidang teknis
2. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara permohonan dan gugatan
3. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkara termasuk penyajian data dan transparasi perkara
4. Pelaksanaan administrasi keuangan
5. Pelaksanaan mediasi
6. Pembinaan teknis kepaniteraan dan kejurusitaan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan⁶⁴

Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan pasal 109 bahwa “panitera muda permohonan menyelenggarakan fungsi”: pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara permohonan, pelaksanaan registrasi perkara permohonan, pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister diteruskan kepada majelis hakim penetapan dan penunjukan dari ketua Pengadilan Kelas 1B, pelaksanaan penerimaan kembali berkas yang sudah diputus dan diminutasi, pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada pihak yang tidak hadir, pelaksanaan penyampaian pemberitahuan putusan tingkat banding, kasasi dan PK, pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara

⁶⁴ Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 95 dan 96

permohonan, pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan kasasi dan PK, pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum, pelaksanaan penyimpanan berkas, pelaksanaan penyerahan berkas perkara, pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan.⁶⁵

Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 111 bahwa “panitera muda gugatan menyelenggarakan fungsi”: pelaksanaan pemeriksaan, penelaahan kelengkapan berkas perkara gugatan, pelaksanaan registrasi perkara gugatan, pelaksanaan distribusi perkara yang telah diregister untuk diteruskan kepada Ketua Majelis Hakim berdasarkan Penetapan Penunjukkan Majelis Hakim dari Ketua Pengadilan Kelas I B melalui Panitera, pelaksanaan penerimaan kembali berkas perkara yang sudah diputus dan diminutasi, pelaksanaan pemberitahuan isi putusan tingkat pertama kepada para pihak yang tidak hadir, pelaksanaan pelayanan terhadap permintaan salinan putusan perkara gugatan, pelaksanaan penerimaan dan pengiriman berkas perkara yang dimohonkan banding, kasasi dan peninjauan kembali, pelaksanaan pemberitahuan pernyataan banding, kasasi dan peninjauan kembali kepada pihak termohon banding, termohon kasasi dan termohon peninjauan kembali, pelaksanaan pengawasan terhadap pemberitahuan isi putusan upaya hukum kepada para pihak dan menyampaikan relas penyerahan isi putusan kepada Pengadilan

⁶⁵ Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 109

Tinggi Agama dan Mahkamah Agung, pelaksanaan penerimaan konsinyasi, pelaksanaan penerimaan permohonan eksekusi, pelaksanaan penyimpanan berkas perkara yang belum mempunyai kekuatan hukum tetap, pelaksanaan penyerahan berkas perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap kepada Panitera Muda Hukum, pelaksanaan urusan tata usaha kepaniteraan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.⁶⁶

Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 113 bahwa “panitera muda hukum menyelenggarakan fungsi”: pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyajian data perkara, pelaksanaan penyajian statistik perkara, Pelaksanaan Hisab Rukyat yang di koordinasikan dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama, pelaksanaan penyusunan dan pengiriman pelaporan perkara, pelaksanaan penataan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip perkara, pelaksanaan kerja sama dengan Arsip Daerah untuk penitipan berkas perkara, pelaksanaan penyiapan, pengelolaan dan penyajian bahan-bahan yang berkaitan dengan transparansi perkara, pelaksanaan penghimpunan pengaduan dari masyarakat; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Panitera.⁶⁷

⁶⁶ Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 111

⁶⁷ Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 113

4. Peran dan Fungsi Kesekretariatan Setelah disahkannya PERMA No.7 Tahun 2015 di Pengadilan Agama Bangil

Pendapat Muhyidin selaku ketua sekretaris Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B menyatakan bahwa⁶⁸,

“sekret di pa bangil udah pakek aturan 7 tahun 2015 itu sudah tidak makek uu sebelome jelas berubah aturan, apalagi kinerja ditambah iki”

Menurut bapak Muhyidin selaku Sekretaris Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B, Kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sudah mengacu pada Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Yaitu mempunyai tugas melaksanakan pemberian tugas dukungan dibidang administrasi, organisasi, keuangan, SDM, serta sarana dan prasarana di lingkungan Pengadilan Agama Bangil. Setelah disahkannya PERMA ini sekretariat Pengadilan Agama Bangil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Melakukan urusan surat menyurat, perlengkapan dan perpustakaan
- b. Melakukan urusan kepegawaian
- c. Melakukan urusan keuangan, kecuali biaya perkara atau titipan orang ketiga.⁶⁹

⁶⁸ Muhyidin, wawancara (Bangil, 19 November 2020)

⁶⁹ Cik Hasan Bisri, *Peradilan Agama di Indonesia*, (Jakarta: Rajawali Pers, 2003) 103

Kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil sebelum disahkan PERMA ini sekretariatan di bagi hanya kasubbag umum, keuangan, dan organisasi. Setelah disahkannya Kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil terdiri atas:

- a. Kasubbag Umum dan Keuangan yang berfungsi sebagai melaksanakan penyiapan pelaksanaan urusan arsip, perlengkapan rumah tangga, dan surat menyurat serta pengelolaan uang.⁷⁰
- b. Kasubbag Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana yang berfungsi sebagai melaksanakan penyiapan bahan.⁷¹
- c. Kasubbag Perencanaan, Teknologi Informasi, dan Pelaporan yang berfungsi sebagai penyiapan dan pelaksanaan program dan anggaran, pengelolaan teknologi informasi, serta pelaksanaan pemantauan serta dokumentasi pelaporan.⁷²

Adanya perubahan hirarki di lingkungan Pengadilan Agama khususnya Pengadilan Agama Bangil kelas 1B terjadinya penghapusan wakil panitera dan wakil sekretaris pada peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan atas dihapuskannya pasal 44 undang-undang Nomor 50 tahun 2009 tentang Pengadilan Agama. Pertimbangan hukum peraturan ini disebutkan bahwa peradilan agama merupakan lingkungan peradilan dibawah Mahkamah Agung, ketentuan yang terdapat dalam UU Nomor 50 Tahun 2009 tidak sesuai dengan perkembangan yang dibutuhkan.

⁷⁰ Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 321

⁷¹ Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 320

⁷² Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 319

Dalam peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan terdapat perubahan-perubahan peran dan fungsi kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil yang sudah dipaparkan diatas. Dan salah satu perubahan yang menjadi dasar penelitian penulis adalah sebelum disahkannya peraturan ini adanya wakil panitera dan wakil sekretaris, sejak disahkannya dihapuskan jabatan tersebut.

Mengutip Pasal 437 No.7 Tahun 2015 tentang Peraturan Mahkamah Agung. Terkait dengan jabatan wakil panitera diberlakukan masa tenggang 5 tahun dari disahkannya perma ini. Jabatan wakil panitera ditiadakan akan tetapi untuk jenjang karir, kepangkatan, pensiun, dan meninggal dunia mengikuti masa tenggang 5 tahun tersebut.

Ruang lingkup peradilan yang dikemukakan diatas disebut dengan istilah “*court of law*”, hal ini adalah hukum acara dan minutasi dilaksanakan dengan baik dan benar dalam melaksanakan administrasi perkara dan putusan dilaksanakan sendiri oleh pengadilan yang memutus perkara. Hal ini memerlukan supaya peradilan agama di Indonesia mempunyai kesamaan pola pikir atau secara istilah dikenal dengan “*legal frame work and unified opinion*”. Maka dari itu, tertib dalam perkara maupun administrasi bagian dari “*court of law*” yang harus dilaksanakan semua pegawai Pengadilan Agama Bangil. Peran dan fungsi kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B mulai sejak disahkannya peraturan Mahkamah

Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, sudah mengacu pada peraturan tersebut.

C. Implementasi Peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Bangil Perspektif Efektivitas Hukum

Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 merupakan peraturan yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan. Yang dimaksud dalam PERMA ini adalah pemisahan jabatan pada dua bidang yang berbeda seperti pemisahan panitera dan sekretaris. PERMA No 7 tahun 2015 menghapuskan wakil panitera dan wakil sekretaris dengan mengutip ketentuan pasal 437 PERMA No 7 Tahun 2105. Kedua elemen kesekretariatan dan kepaniteraan ada di tiga lingkungan peradilan meliputi peradilan agama, peradilan umum, dan peradilan tata usaha negara yang mana satu sama lain harus sama dan tidak boleh berbeda. Mengingat tiga lingkungan lingkungan tersebut ada saling keterkaitan kepada mahkamah agung dalam menyelenggarakan peradilan dan pembinaannya.⁷³

Peraturan ini di tetapkan pada akhir tahun 2015 dan di berlakukannya pada awal tahun 2016. Peraturan ini dilatar belakangi atas tiga hal, pertama Undang-Undang No 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama Pasal 44 menyatakan bahwa “panitera pengadilan merangkap sebagai sekretaris” dalam hal ini sekretaris

⁷³ A. Basiq Djalil, *Peradilan Agama di Indonesia* (Jakarta: Kencana Media Group, 2006), 23

pengadilan itu di rangkap oleh panitera pengadilan agama. Kedua, Undang-Undang No 3 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas UU No 7 Tahun 1989 pasal 44 menyatakan bahwa “panitera pengadilan tidak merangkap sekretaris pengadilan”. Ketiga, kemudian Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 Tentang perubahan kedua atas UU tersebut dalam pasal 44 menyatakan bahwa “ pasal 44 di hapus. Setelah hal itu maka Mahkamah Agung mengeluarkan regulasi yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan.

Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B adalah merupakan lingkungan badan peradilan yang sah di bawah naungan Mahkamah Agung. Maka dari itu tentu haruslah mentaati regulasi yang dikeluarkan atau diterbitkan oleh Mahkamah Agung yang diketahui yaitu Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraaan dan Kesekretariatan Peradilan. Sudah seharusnya jika Pengadilan Agama harus benar-benar mengatur semuanya dengan sebaik mungkin, sehingga dengan adanya seperti itu akan benar terwujud sistem peradilan yang efektif dan efisien.

Mahkamah Agung dalam mengimplementasikan peraturan tersebut, dilakukannya dengan secara bertahap dan tidak semua Pengadilan Agama di

Indonesia langsung menerapkan peraturan tersebut. Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Muhyidin, selaku ketua sekretaris Pengadilan Agama Bangil⁷⁴,

“lek pertama kali penerapan PERMA no 7 itu, sebagian pegawai pengadilan agama bangil pertama bingung sekali mas, karena sebelum saya disini itu di pa madura jabatane wakil sekretaris, terus dek pa bangil langsung ditunjuk dadi ketua sekretaris, iki bingung banget mas sama kinerja diawal e dan harus apa”

Jawaban dari Muhyidin diatas menjelaskan bahwa Pengadilan Agama Bangil pertama kali dalam menerapkan PERMA ini masih diambang kebingungan.

Kemudian Zulfiatu Hifdziyah selaku panitera muda hukum Pengadilan Agama Bangil juga mengutarakan pendapat yang sama⁷⁵,

“aku dari dulu itu jabatan tetep panitera, baru tahun nih saya di panitera muda hukum, awal dari penerapan PERMA ini yah mas persoalannya mungkin perlu adaptasi proses dengan bertahap. Embh kemudian yang sulit itu dihapusno e wakil panitera aja sih mas, agak sulit jika lek ketua aja”

Berdasarkan jawaban diatas, Muhyidin dan Zulfiatu Hifdziyah memaparkan bahwa Pengadilan Agama Bangil dalam menerapkan peraturan ini tidak langsung menerapkan secara keseluruhan, dan disahkannya PERMA ini dapat menjadi tugas lebih dari kepaniteraan dan kesekretariatan. Dalam hal ini efektivitas yang termasuk dalam PERMA tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan pada dasarnya dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu: faktor hukum atau undang-undang, faktor penegak hukum, faktor sarana dan prasarana, dan masyarakat. Agar

⁷⁴ Muhyidin, wawancara (Bangil, 19 November 2020)

⁷⁵ Zulfiatu, wawancara (Bangil, 18 November 2020)

bisa berjalan dengan efektif faktor inilah yang harus bisa berjalan sekaligus adanya saling berkelanjutan serta penegakan hukum berjalan dengan efisien.

1. Faktor hukum atau undang-undang

Faktor hukum jika dilihat dalam macam bentuk kaidah itu dibuat untuk dilaksanakan, perwujudan dari PERMA No 7 Tahun 2015 merupakan aturan hukum yang dibuat para pembuat hukum dengan tujuan menggapai sebuah ketertiban dan kemanfaatan bagi panitera dan sekretaris. Pembaharuan-pembaharuan secara keseluruhan sudah banyak dilakukan seperti hadirnya PERMA No 7 Tahun 2015. Aturan tersebut menjadi salah satu pilar dalam penyelenggaraan Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. PERMA tersebut diharapkan bisa menjadi langkah sebagai tujuan dari salah satu kejelasan yang mengatur regulasi kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan.

Melihat penjelasan diatas, faktanya PERMA No.7 Tahun 2015 bukan merupakan bagian dari hirarki perundang-undangan yang tercantum pasal 7 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012 Tentang pembentukan peraturan Perundang-undangan, akan tetapi keberadaan PERMA diakui dan mempunyai kekuatan hukum sebagaimana yang dijelaskan dalam pasal 8 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2012. Yang menjadi titik beratnya yaitu pengaruhnya PERMA No.7 Tahun 2015 memberikan dampak yang signifikan bagi keberhasilan peran dan fungsi panitera dan sekretaris. Maka dari itu, peneliti menilai bahwa faktor hukum atau aturan hukum

terkait organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan sudah cukup jelas dan rinci diatur dalam PERMA No.7 Tahun 2015, dan lebih fleksibel dibandingkan Undang-Undang No. 50 Tahun 2009 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang No 7 Tahun 1989. Adanya payung hukum yang mengatur tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan ini menegaskan bahwa dasar acuan pelaksanaan PERMA tersebut di Pengadilan Agama Bangil sudah cukup kuat.

a. Faktor Penegak Hukum

Menghasilkan upaya dalam penegakan hukum di sebuah instansi khususnya ruang lingkup Pengadilan memang sangat perlu dan diharuskan. Seperti yang dijelaskan di atas bahwa untuk memahami dari penegak hukum yaitu yang membuat peraturan atau kebijakan saja, melainkan orang yang menerapkan PERMA tersebut. Secara umum kepegawaian Pengadilan Agama mengetahui disahkannya peraturan tersebut dan pengimplementasiannya sudah maksimal. Seperti yang di jelaskan dalam wawancara oleh Zulfiatu Hifdziyah, S.Ag,. S.H selaku panitera muda hukum berkomentar bahwa:

“panitera dan sekretaris itu tidak seolah melakukan atau menerapkan PERMA ini secara langsung kayak hari ini diterapkan hari ini langsung sret diberlakukan itu gak bisa , karena mas perlu adanya komunikasi dari atasan supaya kita selaku yang menerapkan perma itu faham secara betul.

*Pengadilan Agama Bangil secara bertahap kinerja dari pegawai bisalah dikatakan efektif”.*⁷⁶

Secara garis besar faktor penegak hukum yaitu panitera dan sekretaris Pengadilan Agama Bangil tidak langsung faham setelah disahkannya PERMA tersebut, perlu tahapan untuk menerapkannya. Dengan cara komunikasi dari pihak atasan atau ketua Pengadilan guna untuk tolak ukur efektif atau tidaknya peran, tugas dan fungsi kepegawaian. Pasca disahkannya PERMA hingga saat ini sudah efektif dalam implementasinya.

b. Faktor Sarana dan Fasilitas

Fasilitas serta prasarana mencukupi ialah aspek yang mempengaruhi keberhasilan implementasi ketentuan tertentu. Telah jadi tugas pemerintah buat sediakan sarana fasilitas serta prasarana yang baik untuk terlaksananya setiap ketentuan hukum yang dibuat. Dengan terdapatnya fasilitas prasarana memadai tujuan dibuatnya ketentuan bisa terlaksana dengan optimal. Keberadaan sarana prasarana mencukupi pastinya bisa mendukung implementasi dari PERMA organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan baik fasilitas prasarana berbentuk ketentuan teknis dan birokrasi maupun perlengkapan penunjang implementasi PERMA tersebut. Kemudian tujuan adanya sarana dan fasilitas di Pengadilan Agama Bangil bertujuan untuk terlaksananya PERMA ini dengan baik.

⁷⁶ Zulfiatu, *Wawancara* (Bangil, 18 November 2020)

Ruang kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil dibedakan yang mana jika kita masuk dari pintu utama Pengadilan Agama Bangil, sebelah kanan yaitu kantor kepaniteraan dan sebelah kiri kantor kesekretariatan. Dalam ruangan tersebut lumayan besar sehingga akses kinerja sangat mendukung. Fasilitas ruang kepaniteraan dan kesekretariatan sudah cukup ideal bagi proses kinerja pegawai. Faktor yang membuat ideal kinerja kepegawaian antara lain:

- a. Adanya fasilitas pendukung seperti ruangan kantor cukup memadai dan luas
- b. Terdapat ruangan khusus atau lemari bagian administrasi para pegawai

Menurut Yis Andispa selaku staf kasubbag umum dan keuangan Pengadilan Agama Bangil menyatakan bahwa⁷⁷,

“untuk sarana dan fasilitas pa bangil ini sudah cukup memadai mas, hanya saja paling akses di bagian kehumasan saja kayak mobil dinas sudah seharuse ganti terus kantor ini kurang ac nya khusus e di bagian kesekretariatan, opo maneh di raci kene panas mas hahaha. Jadi saya itu agak kurang semangat, dan ini saya lagi menngusulkannya. Mungkin itu ae semuanya sudah terpenuhi menurut saya”

Menurut wawancara dengan pak Yis Andispa selaku staf kasubbag umum dan keuangan di Pengadilan Agama Bangil, sudah mengetahui dan memahami adanya peraturan tersebut, dalam hal ini kesekretariatan mengimplementasikannya kebijakan dari perma tersebut. Sehingga peneliti berasumsi bahwa mengenai sarana dan fasilitas yang disediakan oleh Pengadilan Agama Bangil kelas 1B dalam proses pendukung

⁷⁷ Yis Andispa, wawancara (Bangil, 20 November 2020)

kinerja kepaniteraan dan kesekretariatan dengan segala apa yang dimilikinya. Hal tersebut juga bisa menjadi sebagai faktor yang berpengaruh dalam keberhasilan atau ketidak berhasilan kinerja pegawai panitera dan sekretaris dalam menerapkan PERMA tersebut, karena tersedianya sarana dan fasilitas yang layak dan memadai merupakan salah satu faktor penting untuk menjalankan peran dan fungsinya pegawai dengan maksimal.

Soerjono Soekanto berpendapat bahwa seorang peneliti untuk mengambil salah satu pokok dari tujuan hukum sebagai dasar pengukuran pengaruh hukum apakah seperti demikian telah cukup atau perlu lagi dengan adanya syarat yang lain-lain. Dilihat penetapan salah satu tujuan itu, masih diperlukan syarat lain-lainnya supaya hasil yang diperoleh itu lebih baik dan lebih efisien. Berdasarkan pendapat tersebut untuk melihat itu efektif atau tidak efektif Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, di sisi lain penelitian ini tidak hanya meneliti aspek pencapaian tujuan hukum itu sendiri. Karena tujuan hukum itu berarti kehendak atau keinginan dari pembuat atau pembentuk hukum.

Secara garis besar di dalam teori efektivitas hukum yang dikemukakan oleh Soerjono Soekanto untuk meninjau efektif atau tidaknya suatu hukum di tentukan dari beberapa faktor di atas. Sehingga dampak positif maupun negatifnya terletak pada faktor itu sendiri, yang mana faktor-faktor ini memiliki arti netral. Faktor pertama

ialah faktor hukumnya sendiri, yaitu peraturan yang ada pada penelitian ini adalah Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan. Kedua ialah faktor penegak hukum, yaitu pihak-pihak yang membuat ataupun menerapkan PERMA tersebut dalam penelitian ini pegawai di Pengadilan Agama Bangil kelas 1B. Ketiga ialah faktor sarana dan fasilitas yang mendukung kinerja kepegawaian, karena jika tanpa ada sarana dan fasilitas maka tidak akan mungkin kinerja pegawai akan berjalan dengan lancar.⁷⁸

Faktor keberhasilan inilah para kepaniteraan dan kesekretariatan yang bisa dijadikan untuk alat ukur dalam penelitian ini, dan inilah penguraian dalam analisa implementasi serta efektivitas Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B. Dengan demikian, peneliti berasumsi bahwa Pengadilan Agama Bangil kelas 1B telah menerapkan Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, namun bila melihat beberapa faktor yang menjadi tolak ukur keefektivan peraturan tersebut sudah dilaksanakan.

⁷⁸ Soerjono Soekanto, *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penegakan Hukum* (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008), 8

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Panitera dan sekretaris Pengadilan Agama Bangil yang di atur dalam PERMA No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan terdapat perubahan-perubahan peran dan fungsi kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil. Dan salah satu perubahan yang menjadi dasar penelitian penulis adalah sebelum disahkannya peraturan ini adanya wakil panitera dan wakil sekretaris, sejak disahkannya di hapuskan jabatan tersebut.

Ruang lingkup peradilan yang dikemukakan diatas disebut dengan istilah “*court of law*”, hal ini adalah hukum acara dan minutasasi dilaksanakan dengan baik dan benar dalam melaksanakan administrasi perkara dan putusan dilaksanakan sendiri oleh pengadilan yang memutus perkara. Hal ini memerlukan supaya peradilan agama di Indonesia mempunyai kesamaan pola pikir atau secara istilah dikenal dengan “*legal frame work and unified opinion*”. Maka dari itu, tertib dalam perkara maupun administrasi bagian dari “*court of law*” yang harus dilaksanakan semua pegawai Pengadilan Agama Bangil. Peran dan fungsi kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B mulai sejak disahkannya peraturan Mahkamah Agung No.7 Tahun 2015 Tentang Organisasi Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, sudah mengacu pada peraturan tersebut.

2. Implementasi Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Bangil Kelas 1B sudah sesuai dengan apa yang dianjurkan oleh Mahkamah Agung.

Pada Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Bangil ditekankan pada pemisahan jabatan dan penghapusan wakil panitera dan wakil sekretaris. perubahan tugas pokok dan fungsi maupun perubahan sistem

organisasi yang diatur dalam PERMA tersebut. Kendala sebelum adanya PERMA No 7 Tahun 2015 yaitu adanya penambahan serta perbaikan dalam tugas pokok dan fungsi, setelah disahkannya PERMA ini perubahan yang diterapkan di Pengadilan Agama Bangil kelas 1B membantu meringankan kinerja pegawai. Jadi tidak disalahkan jika pegawai hingga staf yang ada Pengadilan Agama Bangil mendukung dan merasa puas dengan disahkannya PERMA No 7 Tahun 2015.

Untuk mengukur keefektifan PERMA tersebut khususnya dalam penelitian ini ada dua perspektif dasar yaitu: *pertama*, apakah regulasi yang diberlakukan itu efektif atau tidak, maksud perihal efektif ini yaitu berjalan atau tidak. *Kedua*, efektif dalam hal ini apakah target yang di harapkan dalam peraturan tersebut berhasil atau tidak. Apabila efektif yang dimaksudkan pada bagian pertama, Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan pada Pengadilan Agama Bangil berhasil di implementasikan berarti PERMA ini efektif. Berbeda lagi apabila efektif yang dimaksud pada yang kedua, tentang hasil target dari implementasi PERMA ini berarti Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Bangil belum efektif.

Menurut peneliti Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan pada

Pengadilan Agama Bangil kelas 1B dalam hal itu efektifnya kinerja kepegawaian panitera dan sekretaris bisa dikatakan efektif karena jika mengkorelasikan dari beberapa faktor yang dikemukakan oleh Soerjono Soekanto yaitu: faktor hukum atau undang-undang, faktor penegak hukum, dan faktor sarana atau fasilitas. Akan tetapi sesuai pembahasan diatas, implementasi dari Perma ini sudah efektif di Pengadilan Agama Bangil kelas 1B.

Efektivitas PERMA No. 7 Tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan ditinjau dari teori efektivitas dapat dikatakan sebagai berikut: *pertama*, faktor hukum atau aturan hukum sudah cukup mendukung efektifnya tugas, peran dan fungsi panitera dan sekretaris di Pengadilan Agama Bangil. *Kedua*, faktor penegak hukum yaitu panitera dan sekretaris sendiri, bahwa mereka memberikan andil mengenai tugas, peran dan fungsinya. *Ketiga*, faktor sarana dan fasilitas, dari segi sarana dan fasilitas Pengadilan Agama Bangil layak untuk digunakan sebagai ruang kesekretariatan dan kepaniteraan.

B. Saran-saran

Hasil dari uraian diatas secara analisis terhadap efektivitas dalam penerapan Peraturan Mahkamah Agung No 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan di Pengadilan Agama Bangil, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Seharusnya tidak dihapusannya wakil panitera dan wakil sekretaris karena pegawai kepaniteraan khususnya kesekretariatan perlu dengan peran dan fungsi dari wakil panitera itu sendiri.
2. Bagi para pegawai yang diberi amanat dalam tugas pokok dan fungsi oleh ketua Pengadilan Agama Bangil untuk menerapkan dalam kode etiknya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Asofa, Burhan. *Metodologi Penelitian Hukum*, Jakarta: Rineka Cipta, 1996.
- Abdul Wahab, Solichin. *Analisa Kebijakan: dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*, Jakarta: Bumi Aksara, 2007.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*, Jakarta: rineka cipta, 1998.
- Atmasasmita, Romli. *Reformasi Hukum, Hak asasi manusia & Penegakan hukum*, Mandar maju : Bandung, 2001.
- A . Rosyid Roihan. *Hukum Acara Perdilan Agama*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2017.
- Djalil, A. Basiq. *Peradilan Agama di Indonesia* Jakarta : Kencana Media Group, 2006.
- Harahap, M. Yahya. *Kedudukan Kewenangan dan Acara Peradilan Agama*, Jakarta : Sinar Grafika, 2003.
- J. Meleong, Lexy. *Metode Penelitian Kualitatif*, bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006.
- Kadir Muhammad, Abdul. *Hukum dan Penelitian Hukum*, Bandung: Citra Aditya Baksti, 2004.
- Lubis, Sulaikin, Wisma 'Ain Marzuki, Gemala Dewi. *Hukum Acara Perdata Peradilan Agama Di Indonesia*, Jakarta: Kencana, 2006.
- Manan, Abdul. *Penerapan Hukum Acara Perdata di Lingkungan Peradilan Agama*, Jakarta: Kencana, 2006.
- Narbuko, Chalid dan H. Abu Achmadi. *Metodologi Penelitian*, cet ke – 10 Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009.
- Nawawi, Hamdani. *Pengantar Metodologi Riset*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1996.
- Quade. *Implementasi Kebijakan*, Bandung: Penerbit Bina Aksara, 1984.
- R, Soeroso. *Praktik Hukum Acara Perdata*, Jakarta: sinar Grafika, 1994.

- Rasyid, Chatib dan Syaifuddin. *Hukum Acara Perdata dalam Teori dan Praktik Pada Peradilan Agama*, Yogyakarta: UII Press, 2009.
- Soekanto, Soerjono. *Penegak Hukum*, Bandung: bina cipta, 1983.
- Soekanto, Soerjono. *Pokok-pokok Sosiologi Hukum*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2007.
- Soekanto, Soerjono. *Efektivitas Hukum dan Penerapan Sanksi*, Bandung: CV Ramadja Karya, 1998.
- Soekanto, Soerjono. *Kesadaran Hukum dan Kepatuhan Hukum*, Jakarta: Rajawali Pers, 1982.
- Sudjana, Nana, Awal Kusuma. *Proposal Penelitian di Perguruan Tinggi*, Bandung: Sinar Baru Alnesindo, 2008.
- Sedianingsih, Farida Mustikawati, Nieke P. Soetanto. *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*, Surabaya: Prenada Media, 2014.
- Suyuti Mustofa, Wildan. *Panitera Pengadilan: Tuga, Fungsi dan Tanggung Jawab*, (Jakarta, Proyek Pendidikan dan Pelatihan Teknis Fungsional Hakim dan Non Hakim, 2002.
- Sunggono, Bambang. *Metodologi Penelitian Hukum*, Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003.
- Suryabrata, Sumali. *Metode Penelitian*, Jakarta: Raja Grafindo, 1994.
- Saifullah. *Metode Penelitian*, Malang: Fakultas Syariah, 2006.
- Subarsono, A.G. *Analisa Kebijakan Publik*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2005.
- Usman Husaini dan Purnomo Setiadi Akbar, *Metode Penelitian Sosial*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Yudho, W, H.Tjandrasari. *Efektivitas Hukum dalam Masyarakat*, Jakarta; Majalah Hukum dan Pembangunan, 1987.

Zuhriah, Erfaniah. *Peradilan Agama Indonesia (Sejarah Pemikiran dan Realita)*, Malang: UIN Malang Press, 2009.

Skripsi

Muzdalifah, “kedudukan Panitera Pasca Amandemen UU No. 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama (Studi Kasus Di Pengadilan Agama Jakarta Selatan)”, (Skripsi, UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2010)

Fitri Wulansari, “Efektivitas Pelaksanaan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 1 Tahun 2016 Dalam Penyelesaian Sengketa Ekonomi Syariah (studi kasus di Pengadilan Agama Klaten), (skripsi IAIN Surakarta, 2018)

Irsyadul Ibad, “Efektifitas Penerapan Perma No. 1 Tahun 2016 dalam Kewajiban Beritikad Baik Pada Mediasi Yang Diwakilkan Kepada Kuasa Hukum”, (Skripsi UIN Malang, 2017)

Undang-Undang

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 24 dan 25.

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang peradilan agama pasal 44

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2006 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989, pasal 44

Undang-Undang No. 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman, Pasal 18

Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 Tentang Peradilan Agama, pasal 44.

Peraturan Pemerintah No 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Peraturan Mahkamah Agung No. 7 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan, Pasal 104 ayat (1 dan 2) dan Pasal 315 ayat (1 dan 2).

Jurnal

Tobibatussaadah dan Andika Eko, “*Urgensi dan Kedudukan Kepaniteraan di Pengadilan Agama dan Implementasinya*” dalam *Jurnal Hukum dan Ekonomi Syari’ah*, STAIN Jurai Siwo Metro, Volume 03, Nomor 2

Budi Suhariyanto, “Quo Vadis : Status Jabatan dan Sistem Karir Kepaniteraan Peradilan,” *jurnal hukum dan peradilan*, volume 3, nomor 1 (maret 2014)

Israr Hidayadi dan Hery Diansyah, “Efektifitas Mediasi Berdasarkan Perma No. 1 Tahun 2008 (studi kasus di Mahkamah Syariah Banda Aceh), *jurnal hukum keluarga dan hukum islam*, vol. 1, (Januari-Juni 2017) di akses pada 22 september 2020 8.30

Website

KPK, “*Pengelolaan Konflik Kepentingan*, dalam <https://aclc.kpk.go.id/wp-content/uploads/2018/07/Modul-7Konflik-Kepentingan.pdf> diunduh pada 1 Desember 2020 13.00

Naffi, “*Peran Panitera Dalam Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Peradilan di Indonesia*”, dalam <http://pa-purworejo.go.id> diunduh pada 27 juli 2020 Pukul 18.29

Sekretaris Ditjen Badilag, H. Tukiran, S.H.,M.M, “*Panitera dan Sekretaris Pengadilan Jangan Jadi Matahari Kembar,*” <https://www.pafakfak.go.id/2016/01/05/panitera-dan-sekretaris-pengadilan-jangan-jadi-matahari-kembar#> di akses pada 16 september 2020

LAMPIRAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS SYARIAH

Jl. Gajayana 50 Malang 65144 Telepon (0341) 559399 Faksimile (0341) 559399
Website: <http://syariah.uin-malang.ac.id> E-mail: syariah@uin-malang.ac.id

Nomor : B- 3731 /F.Sy.1/TL.01/09/2020
Hal : **Permohonan Izin Penelitian**

Malang, 09 November 2020

Kepada Yth.
H m jati muharramsyah Pengadilan agama kelas 1 b bangil
Area sawah/ kebun, raci, kec bangil kab pasuruan

Assalamualaikum wa Rahmatullah wa Barakatuh

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir/skripsi mahasiswa kami:

Nama : M kharis firdaus
NIM : 17210161
Program Studi : Hukum Keluarga Islam

mohon diperkenankan untuk mengadakan penelitian dengan judul :
Evektifitas penerapan perma no 7 tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan dalam perspektif evektivitas hukum studi di pengadilan agama bangil, pada instansi yang Bapak/Ibu Pimpin.

Demikian, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum wa Rahmatullah wa Barakatuh

Scan Untuk Verifikasi



a.n. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik,



Badruddin

Tembusan :

- 1.Dekan
- 2.Ketua Prodi Hukum Keluarga Islam
- 3.Kabag. Tata Usaha



PENGADILAN AGAMA BANGIL
 Jl. Raya Raci Telp. 0343-741552 FAX. 0343-745202
 BANGIL – PASURUAN

Nomor: W13-A12/2758/HM.01.1/11/2020

Bangil, 19 November 2020

Sifat : Biasa

Perihal: Persetujuan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Syari'ah UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Di

Malang

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Menunjuk surat Wakil Dekan Bidang Akademik Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang nomor : B-3731/F.Sy.1/TL.01/09/2020 tanggal 9 November 2020 perihal Permohonan Izin Penelitian.

Berkaitan dengan permohonan tersebut pada prinsipnya kami dapat memberikan izin penelitian kepada M. Kharis Firdaus, NIM : 17210161, Fakultas : Syariah, Prodi : Hukum Keluarga Islam, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim dengan judul *"Efektifitas penerapan PERMA No. 7 Tahun 2015 tentang organisasi dan tata kerja kepaniteraan dan kesekretariatan peradilan dalam perspektif efektifitas hukum study di Pengadilan Agama Bangil"*

Demikian surat ini kami sampaikan dan terimakasih.



Wassalam,

A. Ketua Pengadilan Agama Bangil
 Sekretaris,

Moh. Muhyidin, S.H.
 NIP. 19670120 199203 1 002

Tembusan:

1. Yth Ketua Pengadilan Agama Bangil (sebagai laporan)
2. Arsip







DAFTAR RIWAYAT HIDUP



NAMA : M Kharis Firdaus

NIM : 17210161

TTL : Sidoarjo, 18 Oktober 1998

Alamat : Kedung Pandan RT 09 RW 03
Kecamatan Jabon Kabupaten Sidoarjo

Email : kharisfirdaus6@gmail.com

DAFTAR RIWAYAT PENDIDIKAN

NO	Nama Instansi	Tahun Lulus
1	TK Kedung Pandan	2002-2004
2	SDN Kedung Pandan 1	2004-2010
3	Mts Darullughah Wadda'wah	2010-2013
4	MA Darullughah Wadda'wah	2013-2016